डाक-व्यय की पूर्व अदायगी के बिना डाक द्वारा भेजे जाने के लिए अनुमत. अनुमति-पत्र क्र. रायपुर.

पंजीयन क्रमांक रायपुर डिवीजन

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 224] रायपुर, शनिवार दिनांक 29 सितम्बर 2001—आश्विन 7, शक 1023

विधि और विधायी कार्य विभाग

छत्तीसगढ़ ग्राम न्यायालय नियम, 2001

अध्याय एक—प्रारम्भिक

अध्याय दो-सिविल/राजस्व मामलों का विचारण

16. प्रतिवादी को प्रतिकरात्मक खर्च.
17. ग्राम न्यायालय द्वारा पारित आदेश का निष्पादन.

अध्याय तीन-आपराधिक मामलों का विचारण

18. ग्राम न्यायालय द्वारा विचारण योग्य आपराधिक मामलों का संस्थित किया जाना.
19. आपराधिक मामलों में प्रक्रिया.
20. परिवाद का खारिज किया जाना.
21. अभियोजन के अभाव के कारण परिवाद का खारिज किया जाना.
22. परिवाद का प्रत्यावर्तन.
23. प्रक्रिया जहां अभियुक्त न पाया जा सका हो अथवा उपस्थित होने में असफल रहा हो.
24. ग्राम न्यायालय के समक्ष अभियुक्त की उपस्थिति, मजिस्ट्रेट द्वारा सुनिश्चित किया जाना.
25. प्रक्रिया जहां अभियुक्त बंधपत्र के निष्पादन के पश्चात् उपस्थित होने में असफल रहता है.
26. अभियोग का सार कथित किया जाना.
27. अभियोग की सत्यता की स्वीकृति पर दोषसिद्धि.
28. प्रक्रिया जब ऐसी स्वीकृति नहीं की जाए.
29. विचारण के लंबित रहते संपत्ति की अभिरक्षा तथा व्ययन.
30. विनिश्चय तथा उसकी संसूचना.
31. दोषसिद्ध या दोषमुक्त व्यक्ति का उसी अपराध के लिए पुनः विचारण न किया जाना.
32. भर्त्सना के पश्चात् अपराधी को क्षमा करने की शक्ति.
33. जुर्माना या प्रतिकर या फीस की रकम.

अध्याय चार—सामान्य प्रक्रिया

34. समय तथा स्थान जहां ग्राम न्यायालय की बैठक होगी.
35. ग्राम न्यायालय की बैठक.
36. ग्राम न्यायालय की भाषा.
37. मुद्रा और संप्रतीक.
38. सदस्य का प्रशिक्षण.
39. कर्मचारीवृन्द लोक सेवक होंगे.
40. ग्राम न्यायालय के प्रारम्भ की तारीख.
41. वादों का ग्रहण नहीं किया जाना.
42. प्रमाणित प्रतियों का संदाय.
43. न्यायालयों की अधिकारिता का अपवर्जन.
44. कुछ सदस्यों की अनुपस्थिति के कारण कार्यवाहियों का अविधिमान्य नहीं होना.
45. अभिलेखों का निरीक्षण तथा प्रतियों का देना.
46. कार्यवाहियां न्यायिक कार्यवाहियां होंगी.
47. शिथिल करने की शक्ति.
48. सद्भावपूर्वक की गई कार्रवाई का संरक्षण.
49. ग्राम न्यायालय का सम्मिलन.

अध्याय पांच—ग्राम न्यायालय का न्यायालय सहायक तथा उसकी शक्तियां, कृत्य तथा कर्तव्य

50. ग्राम न्यायालय का न्यायालय सहायक.
51. न्यायालय सहायक की अतिरिक्त शक्तियां तथा कर्तव्य.

अध्याय छह—सदस्य का नामनिर्देशन तथा प्रधान का निर्वाचन

52. सदस्य का नामनिर्देशन.
53. निर्वाचन के लिए सम्मिलन.
54. सम्मिलन की सूचना.
55. प्रधान के निर्वाचन के लिए सदस्यों द्वारा नामनिर्देशन.
56. प्रधान का त्याग-पत्र.
57. प्रधान का हटाया जाना.
58. प्रधान के कृत्य.

अध्याय सात-सदस्यों को मानदेय, यात्रा-भत्ता तथा दैनिक भत्ता

59. सदस्यों को मानदेय.

अध्याय आठ—प्रकीर्ण

60. सुनवाई का स्थगन.
61. आदेश हस्ताक्षरित और दिनांकित होगा.
62. संक्षिप्त कथन अभिलिखित किए जाएंगे.
63. दस्तावेजों का लौटाया जाना.
64. प्रतिपरीक्षा.
65. समन या सूचनाओं का जारी किया जाना.
66. फीस की वसूली.
67. समन या सूचना की तामील.
68. समन या सूचना तामील करने की रीति.
69. अधिकारिता के बाहर के किसी आपराधिक या सिविल मामले में समन या सूचना तामील करने की रीति.
70. साक्षियों के व्यय.
71. समन या सूचना प्राप्त करने और हस्ताक्षर करने से इंकार करने के लिए शास्ति.
72. ग्राम न्यायालय का विनिश्चय बहुमत द्वारा किया जाएगा.
73. किसी विनिश्चय को उलटने या पुनर्विलोकन की शक्ति नहीं होगी.
74. सदस्य का पद ग्रहण करने से पूर्व घोषणा-पत्र का प्रस्तुत किया जाना.
75. निरीक्षण.
76. लेखाओं का रजिस्टर.
77. रसीद का प्रोफार्मा.

भोपाल, दिनांक 9 अप्रैल 2001

क्र. 21-ग्रा.न्या.-43-नियम-2001-2662.—मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय अधिनियम, 1996 (क्रमांक 26 सन् 1997) की धारा 6, 10, 11, 12, 13, 14, 17, धारा 21 की उपधारा (1), 26 तथा 29 के साथ पठित धारा 32 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

अध्याय एक—प्रारंभिक

संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ.

1. (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय नियम, 2001 है.

(2) ये नियम मध्यप्रदेश राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत होंगे.

परिभाषाएं.

2. इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय अधिनियम, 1996 (क्रमांक 26 सन् 1997);

(ख) "आवेदक" से अभिप्रेत है आवेदन करने वाला या धारा 17 के अधीन वादपत्र प्रस्तुत करने वाला व्यक्ति;

(ग) "मुख्य कार्यपालक अधिकारी" से अभिप्रेत है जनपद पंचायत का मुख्य कार्यपालक अधिकारी;

(घ) अभिव्यक्ति "परीक्षा या साक्ष्य लेना" के अंतर्गत साक्षियों की परीक्षा, प्रति परीक्षा और पुनर्परीक्षा आती है;

(ङ) "प्ररूप" से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

(च) "ग्राम न्यायालय" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 4 के अधीन स्थापित किया गया ग्राम न्यायालय;

(छ) "सदस्य" से अभिप्रेत है ग्राम न्यायालय का सदस्य और उसके अंतर्गत प्रधान आता है;

(ज) "धारा" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा;

(झ) "सचिव" से अभिप्रेत है धारा 13 के अधीन नामनिर्देशित ग्राम न्यायालय का सचिव;

(ञ) "न्यायालय सहायक" से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति जो नियम 50 में विनिर्दिष्ट किया गया है;

(ट) उन शब्दों तथा अभिव्यक्तियों का, जो इन नियमों में प्रयुक्त हुई हैं तथा परिभाषित नहीं है, वही अर्थ होगा, जैसा कि उनके लिए अधिनियम में क्रमश: दिया गया है.

अध्याय दो—सिविल वादों/राजस्व मामलों का विचारण

आवेदन फाइल करने के लिए प्रक्रिया.

3. (1) आवेदक द्वारा ग्राम न्यायालय को कोई आवेदन या वादपत्र, दस्तावेजों और साक्षियों की, जिन पर उसका निर्भर होना प्रस्तावित हो, संक्षिप्त में उनके प्रस्तावित कथनों सहित सूची के साथ प्ररूप एक में व्यक्तिश: या जिले के सम्यक्‌रूप से प्राधिकृत विधिक सहायता अधिकारी द्वारा न्यायालय सहायक को या उसे प्राप्त करने के लिए न्यायालय सहायक द्वारा, लिखित में प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति को पेश किया जाएगा या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा पावती सहित न्यायालय सहायक के पते पर भेजा जाएगा.

(2) उप-नियम (1) के अधीन आवेदन या वादपत्र तीन प्रतियों में पेश किया जाएगा.

(3) जहां अनावेदक (नान एप्लीकेंट) की संख्या एक से अधिक हो, वहां आवेदक द्वारा आवेदन/वादपत्र की उतनी अतिरिक्त प्रतियां दी जाएंगी, जितने कि अनावेदक हों :

परन्तु जहां अनावेदकों की संख्या पांच से अधिक हो, वहां सचिव, आवेदक को, अनावेदकों को सूचना जारी करने के समय आवेदन/वादपत्र की अतिरिक्त प्रतियां प्रस्तुत करने की अनुज्ञा दे सकेगा.

(4) आवेदक, अपने आवेदन/वादपत्र के साथ प्ररूप-दो में एक प्राप्ति परची संलग्न कर सकेगा तथा पेश कर सकेगा, जिस पर आवेदन/वादपत्र की अभिस्वीकृति के तौर पर न्यायालय सहायक द्वारा या किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे, जो न्यायालय सहायक की ओर से आवेदन/वादपत्र प्राप्त कर रहा हो.

आवेदन/वादपत्र की प्रस्तुति और छानबीन.

4. (1) न्यायालय सहायक, प्रत्येक आवेदन/वादपत्र पर उसकी प्रस्तुति की तारीख पृष्ठांकित करेगा और पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा.

(2) यदि छानबीन करने पर आवेदन/वादपत्र व्यवस्थित पाया जाए तो उसे यथास्थिति, सिविल मामलों के लिए या राजस्व मामलों के लिए प्ररूप-दो-क में रजिस्टर में सम्यक् रूप से रजिस्टर किया जाएगा और उसे अनुक्रमांक दिया जाएगा.

(3) यदि, छानबीन करने पर आवेदन/वादपत्र त्रुटिपूर्ण पाया जाए और जानकारी में आई त्रुटि प्ररूपिक प्रकृति की हो तो न्यायालय सहायक, आवेदक को अपनी उपस्थिति में उसमें सुधार करने के लिए अनुज्ञात कर सकेगा और यदि उक्त त्रुटि प्ररूपिक प्रकृति की नहीं है, तो न्यायालय सहायक, आवेदक को त्रुटि में सुधार करने के लिए उतना समय अनुज्ञात कर सकेगा, जैसा कि वह उचित समझे. सुधार के लिए सात दिन से अधिक का समय नहीं होगा.

(4) यदि आवेदक, उपनियम (3) के अधीन अनुज्ञात किये गये समय के भीतर त्रुटियों में सुधार करने में असफल रहता है तो न्यायालय सहायक, आदेश द्वारा और कारणों को अभिलिखित करते हुए आवेदन/वादपत्र को रजिस्टर करने से इंकार कर सकेगा और तद्नुसार लिखित में आवेदक को सूचित करेगा.

आवेदन-फीस.

5. न्यायालय सहायक को प्रस्तुत किये गए प्रत्येक आवेदन/वादपत्र के साथ दस रुपए फीस दी जाएगी जो नकद में देय होगी :

परन्तु जहां ग्राम न्यायालय का यह समाधान हो जाए कि आवेदक निर्धनता के आधार पर विहित फीस का भुगतान करने में असमर्थ है तो वह ऐसे आवेदक को फीस के भुगतान से छूट दे सकेगा.

ग्राम न्यायालय द्वारा जारी सूचना तथा आदेशिका की तामील.

6. (1) ग्राम न्यायालय द्वारा जारी की जाने वाली कोई सूचना या आदेशिका की तामील, लिखित में और अनावेदक द्वारा हस्ताक्षरित/अंगूठे का निशान लगी हुई रसीद लेने के पश्चात् कोटवार की मार्फत हाथ से परिदान करके की जा सकेगी.

(2) ग्राम न्यायालय द्वारा जारी प्रत्येक सूचना के साथ, जब तक अन्यथा आदेशित न किया जाए, आवेदन/वादपत्र की एक प्रति होगी.

उत्तर फाइल करना.

7. (1) प्रत्येक अनावेदक, जो आवेदन/वादपत्र का प्रतिवाद करने का इच्छुक हो, उस पर आवेदन/वादपत्र की सूचना की तामील की जाने के पन्द्रह दिन के भीतर न्यायालय सहायक को आवेदन/वादपत्र का उत्तर तथा दस्तावेज और साक्षियों की सूची, उनके संक्षिप्त कथनों सहित, जिन पर वह निर्भर हो, तीन प्रतियों में फाइल करेगा.

(2) अनावेदक, उपनियम (1) के अधीन फाइल किये गये उत्तर में आवेदक द्वारा उसके आवेदन/वादपत्र में कथित तथ्यों को विनिर्दिष्ट रूप से स्वीकार, इन्कार या स्पष्ट करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्यों को भी कथित कर सकेगा जो मामले के न्यायसंगत विनिश्चय के लिए आवश्यक पाए जाएं.

(3) ग्राम न्यायालय, विहित कालावधि समाप्त होने के पश्चात् उत्तर का फाइल किया जाना अनुज्ञात कर सकेगा.

सिविल मामलों में सुनवाई.

8. (1) ग्राम न्यायालय राजस्व मामले की सुनवाई के लिए उसी प्रक्रिया का अनुसरण करेगा, जैसी कि मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता में राजस्व मामलों के लिए विहित है.

(2) ग्राम न्यायालय, सिविल मामलों की सुनवाई पर सर्वप्रथम आवेदक/वादी तथा उसके साक्षियों का परीक्षण करेगा और तत्पश्चात् प्रतिवादी/अनावेदक और उसके साक्षियों का परीक्षण करेगा.

आवेदक के व्यक्तिक्रम के लिए आवेदन/वादपत्र पर कार्यवाही.

9. (1) जहां आवेदन/वादपत्र की सुनवाई के लिए नियत तारीख पर या कोई अन्य तारीख को, जिसको कि ऐसी सुनवाई स्थगित हुई हो, आवेदन/वादपत्र की सुनवाई के लिए पुकारे जाने पर आवेदक उपसंजात न हो तो ग्राम न्यायालय, स्वविवेक से या तो आवेदन/वादपत्र को व्यतिक्रम के लिए खारिज कर सकेगा या उस पर सुनवाई कर सकेगा तथा गुणागुण के आधार पर उसका विनिश्चय कर सकेगा या कोई अन्य आदेश, जैसा कि वह उचित समझे, पारित कर सकेगा.

(2) जहां आवेदन/वादपत्र व्यतिक्रम के लिए खारिज किया गया हो और आवेदक, खारिज किये जाने की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर एक आवेदन फाइल करता है और ग्राम न्यायालय का समाधान कर देता है कि आवेदन/वादपत्र की सुनवाई के लिए पुकार होने पर उसके अनुपस्थित रहने का पर्याप्त कारण था तो ग्राम न्यायालय, आवेदन/वादपत्र को खारिज किये जाने वाले आदेश को अपास्त करते हुए उसे प्रत्यावर्तित करेगा :

परन्तु मामले के प्रत्यावर्तन के पश्चात् ग्राम न्यायालय, आवेदक को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् प्रत्यावर्तन की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर मामले का विनिश्चय करेगा.

एकपक्षीय सुनवाई और आवेदन/वादपत्र का निपटारा.

10. (1) जहां आवेदन/वादपत्र की सुनवाई के लिए नियत तारीख को या किसी अन्य तारीख को जिस तक ऐसी सुनवाई स्थगित की गई हो, आवेदन/वादपत्र की सुनवाई के लिए पुकार होने पर आवेदक उपस्थित हो और अनावेदक उपस्थित नहीं हो तथा यह दर्शित हो कि आवेदन/वादपत्र की सुनवाई की सूचना उस पर सम्यक् रूप से तामील हुई है, तो ग्राम न्यायालय स्वविवेक से, सुनवाई स्थगित कर सकेगा या सुनवाई कर सकेगा और आवेदन/वादपत्र का एक पक्षीय विनिश्चय कर सकेगा.

(2) जहां आवेदन/वादपत्र की सुनवाई अनावेदक के विरुद्ध एकपक्षीय हुई हो, तो ऐसा अनावेदक ऐसे आदेश की जानकारी की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर आदेश के अपास्त किये जाने के लिए ग्राम न्यायालय को आवेदन कर सकेगा और यदि ऐसा अनावेदक ग्राम न्यायालय का यह समाधान कर दे कि सूचना की सम्यक् रूप से तामील नहीं हुई या उसे आवेदन/वादपत्र की सुनवाई की पुकार होने के समय उपस्थित होने से पर्याप्त कारणों से रोका गया था तो ग्राम न्यायालय उसके विरुद्ध एकपक्षीय सुनवाई को ऐसे निबंधनों पर, जैसे कि वह उचित समझे अपास्त करने का आदेश कर सकेगा तथा आवेदन/वादपत्र पर कार्यवाही के लिए दिन नियत करेगा :

परन्तु मामले के प्रत्यावर्तन के पश्चात् ग्राम न्यायालय आवेदक को युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् प्रत्यावर्तन की तारीख से पन्द्रह दिन के भीतर मामले का विनिश्चय करेगा.

उपशमन का वर्जन.

11. किसी वाद या कार्यवाही का, किसी पक्षकार की मृत्यु के कारण उपशमन नहीं होगा, बशर्ते कि किसी पक्षकार की मृत्यु की तारीख से या मृत्यु की जानकारी होने की तारीख से 30 दिन की कालावधि के भीतर उसके विधिक प्रतिनिधियों में से सभी अथवा कोई विधिक प्रतिनिधि अभिलेख पर ले लिया गया हो :

परन्तु ग्राम न्यायालय को पर्याप्त कारण दर्शाने पर विलम्ब के लिए माफी देने की शक्ति होगी.

समझौता.

12. (1) यदि पक्षकारों के बीच समझौता प्रभावी होता है तो उसे लेखबद्ध किया जाएगा तथा अभिलेख पर लिया जायेगा.

(2) अभिलेख में निम्नलिखित अंतर्विष्ट होगा :–

(क) कार्यवाही का समय और तारीख;
(ख) उपस्थित होने वाले पक्षकारों, उनके विधिक प्रतिनिधियों के नाम, यदि कोई हों;
(ग) प्रत्येक पक्षकार के मामले का संक्षिप्त विवरण;
(घ) समझौते के निबंधन;
(ङ) जहां पक्षकार अवयस्क हो या निर्योग्यताधीन व्यक्ति हो, एक विवरण कि क्या ग्राम न्यायालय की राय में समझौता यथास्थिति, अवयस्क या ऐसे व्यक्ति के हित में है :

परन्तु ऐसी दशा में, जब कोई समझौता नहीं होता है तब केवल मद (क), (ख) तथा (ग) और समझौता न होने के तथ्य वर्णित किए जाएंगे.

(3) अभिलेख पक्षकारों के समक्ष पढ़ा जाएगा या उन्हें पढ़ने के लिए दिया जाएगा और यह तथ्य कि वह पढ़ा गया तथा सही होना स्वीकार किया गया, नोट किया जायेगा.

(4) अभिलेख पर पक्षकारों तथा ग्राम न्यायालय के सदस्यों द्वारा यथास्थिति हस्ताक्षर किए जाएंगे या अंगूठे के निशान लगाए जाएंगे.

(5) इस नियम के अधीन सम्यक् रूप से अभिलिखित समझौता पक्षकारों पर बाध्यकारी होगा.

स्वीकृति.

13. यदि आवेदक/वादी का दावा प्रतिवादी द्वारा पूर्णतः स्वीकार कर लिया जाता है तब ग्राम न्यायालय कोई साक्ष्य अभिलिखित नहीं करेगा तथा प्रतिवादी की स्वीकृति पर आदेश पारित करने के लिये अग्रसर होगा.

ग्राम न्यायालय का विनिश्चय तथा उसकी संसूचना.

14. (1) पक्षकारों तथा उनके साक्षियों के परीक्षण तथा स्थल के निरीक्षण द्वारा, यदि आवश्यक हो, मामले के तथ्यों को अभिनिश्चित करने के पश्चात्, ग्राम न्यायालय अपने विनिश्चय के आधारों को दर्शाते हुए एक संक्षिप्त आदेश अभिलिखित करेगा और विनिश्चय की संसूचना संबंधित आवेदक तथा अनावदेक को देगा, विनिश्चय के समय उपस्थित पक्षकारों के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान अभिलेख में अभिप्राप्त किए जाएंगे. आदेश के सार की भी प्रविष्टि सिविल मामलों के रजिस्टर में की जाएगी.

(2) ग्राम न्यायालय द्वारा पारित प्रत्येक आदेश या अभिलिखित विनिश्चय पर तारीख लिखी जाएगी तथा प्रत्येक सदस्य, जिसमें ग्राम न्यायालय का प्रधान भी सम्मिलित है, द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगे.

ब्याज तथा किस्त.

15. (1) ग्राम न्यायालय अंतिम आदेश या विनिश्चय तारीख से भुगतान होने तक बारह प्रतिशत वार्षिक से अनधिक की दर से आदेशित रकम पर ब्याज का अधिनिर्णय दे सकेगा.

(2) ग्राम न्यायालय, आदेश पारित करते समय आदेशित रकम का भुगतान छह मास से अनधिक कालावधि के लिए मुल्तवी करने का या मासिक किस्तों में किये जाने का निदेश दे सकेगा.

प्रतिवादी को प्रतिकरात्मक खर्च.

16. यदि ग्राम न्यायालय का यह समाधान हो जाता है कि कोई वाद जो उसके समक्ष लाया गया है मिथ्या, तुच्छ या तंग करने वाला है तो वादी को आदेशित कर सकेगा कि वह प्रतिवादी को प्रतिकर के रूप में 100 रुपये से अनधिक ऐसे खर्च का भुगतान करे जैसा कि वह उचित समझे.

ग्राम न्यायालय द्वारा पारित आदेश का निष्पादपन.

17. (1) किसी ग्राम न्यायालय द्वारा पारित प्रत्येक आदेश को इसे पारित करने की अधिकारिता रखने वाले किसी सिविल न्यायालय द्वारा पारित डिक्री समझा जाएगा और इसका निष्पादन उसी रीति में किया जाएगा जिसमें कि उस बिक्री के निष्पादन की अधिकारिता रखने वाले न्यायालय द्वारा वह निष्पादित की जाती है.

(2) ऐसे आदेश का निष्पादन ग्राम न्यायालय द्वारा विरोधी पक्षकार को सूचना देने के पश्चात् किया जाएगा. यदि निष्पादन संभव नहीं है तो ग्राम न्यायालय आदेश/मामले को सक्षम अधिकारिता रखने वाले सिविल न्यायालय को भेजेगा.

अध्याय तीन—आपराधिक मामलों का विचारण

ग्राम न्यायालय द्वारा विचारण योग्य आपराधिक मामलों का संस्थित किया जाना.

18. (1) कोई भी व्यक्ति, जो ग्राम न्यायालय द्वारा विचारण योग्य आपराधिक मामले को संस्थित करना चाहता हो, लिखित में, प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में सचिव को, प्ररूप-तीन में परिवाद करेगा.

(2) जैसे ही ऐसा परिवाद पांच रुपये की आवश्यक फीस के साथ प्राप्त हो जाता है, तो यदि परिवाद लिखित में है तो वह प्ररूप-चार में मामले के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा.

(3) प्रधान/सचिव, परिवाद की सुनवाई के लिए तारीख नियत करेगा तथा उक्त तारीख की सूचना परिवादी तथा अभियुक्त को देगा.

आपराधिक मामलों में प्रक्रिया.

19. अधिनियम के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए ग्राम न्यायालय, आपराधिक मामलों के विचारण में संक्षिप्त प्रक्रिया का पालन करेगा.

परिवाद का खारिज किया जाना.

20. (1) यदि ग्राम न्यायालय को किसी भी समय यह प्रतीत हो कि परिवाद पर कार्यवाही करने के लिए पर्याप्त आधार नहीं है तो वह परिवाद को खारिज करेगा.

(2) यदि ग्राम न्यायालय को किसी भी समय यह प्रतीत हो कि उसे अपराध के विचारण की अधिकारिता नहीं है तो वह परिवाद को, परिवादी को वापस कर देगा.

अभियोजन के अभाव के कारण परिवाद का खारिज किया जाना.

21. यदि परिवादी सुनवाई के लिए नियत तारीख को उपस्थित होने में असफल रहता है अथवा यदि ग्राम न्यायालय की राय में परिवादी ने परिवाद के संबंध में आगे कार्यवाही करने में उपेक्षा प्रदर्शित की है तो ग्राम न्यायालय, परिवाद को खारिज कर सकेगा.

परिवाद का प्रत्यावर्तन.

22. यदि परिवाद के खारिज किए जाने की तारीख से 30 दिनों के भीतर परिवादी, ग्राम न्यायालय का यह समाधान कर देता है कि उसकी अनुपस्थिति कुछ अपरिहार्य कारण से थी तथा वह उपेक्षा नहीं कर रहा था तो ग्राम न्यायालय कार्यवाहियों का प्रत्यावर्तन कर सकेगा किन्तु ऐसा प्रत्यावर्तन अभियुक्त को सूचना दिए बिना नहीं किया जाएगा, यदि खारिजी का आदेश अभियुक्त के ग्राम न्यायालय के समक्ष उपस्थित हो जाने के पश्चात् पारित किया गया था.

प्रक्रिया जहां अभियुक्त पाया न जा सका हो अथवा उपस्थित होने में असफल रहा हो.

23. यदि सुनवाई के लिए नियत तारीख को अभियुक्त पाया न जा सका हो अथवा उपस्थित होने में असफल रहा हो तो ग्राम न्यायालय निकटतम मजिस्ट्रेट को, जो उस क्षेत्र पर अधिकारिता रखता हो, तथ्य की रिपोर्ट करेगा.

ग्राम न्यायालय के समक्ष अभियुक्त की हाजिरी मजिस्ट्रेट द्वारा सुनिश्चित किया जाना.

24. (1) तदुपरि मजिस्ट्रेट, अभियुक्त की गिरफ्तारी के लिए वारंट (जमानतीय या अजमानतीय) जारी करेगा और वारंट पर पृष्ठांकन द्वारा निदेश देगा कि यदि उसके समक्ष ऐसा व्यक्ति उसकी हाजिरी के लिए दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 द्वारा उपबंधित रीति में एक बंधपत्र पर्याप्त प्रतिभूओं के साथ निष्पादित करता है तो उसे अभिरक्षा से निर्मुक्त कर दिया जाएगा.

(2) जब अभियुक्त, मजिस्ट्रेट के समक्ष उपस्थित हो तो वह अभियुक्त को यह निदेश देगा कि वह ग्राम न्यायालय के समक्ष ऐसी तारीख को, जैसा कि वह निदेश दे, उपस्थित होने के लिए और ग्राम न्यायालय के समक्ष उपस्थित होने के लिए और ग्राम न्यायालय के समक्ष उपस्थित होते रहने के लिए, जैसा कि उसके द्वारा निदेशित किया जाए, प्रतिभूओं सहित या उनके बिना एक बंधपत्र निष्पादित करे.

(3) ऐसा बंधपत्र निष्पादित करने में उसके असफल रहने पर मजिस्ट्रेट आदेश देगा कि अभियुक्त को ऐसी तारीख को, जैसा कि वह निदेश दे, ग्राम न्यायालय के समक्ष अभिरक्षा में पेश किया जाए.

प्रक्रिया जहां अभियुक्त बंधपत्र के निष्पादन के पश्चात् उपस्थित होने में असफल रहता है.

25. यदि कोई अभियुक्त नियम 24 के उपनियम (2) के अधीन बंधपत्र के निष्पादन के पश्चात् ग्राम न्यायालय के समक्ष उपस्थित होने में असफल रहे तो ग्राम न्यायालय मजिस्ट्रेट को, जिसके समक्ष बंधपत्र निष्पादित किया गया था, तथ्य की रिपोर्ट करेगा और ऐसा मजिस्ट्रेट दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 के उपबंधों के अनुसार कार्यवाही करेगा.

अभियोगों का सार कथित किया जाना.

26. जब अभियुक्त ग्राम न्यायालय के समक्ष उपस्थित हो अथवा लाया जाए तो उसे उस अपराध की, जिसके लिए वह अभियुक्त है, विशिष्टियां कथित की जाएंगी और उससे कहा जाएगा कि क्यों न उसे दोषसिद्ध किया जाए.

27. (1) यदि अभियुक्त स्वीकार करता है कि उसने वह अपराध किया है, जिसका कि वह अभियुक्त है, तो उसकी स्वीकृति यथासंभव उसके द्वारा प्रयुक्त शब्दों में लेखबद्ध की जाएगी और ग्राम न्यायालय तद्नुसार उसे दोषसिद्ध कर सकेगा.

अभियोग की सत्यता की स्वीकृति पर दोषसिद्धि.

(2) यदि अभियुक्त दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है और यदि अपराध शमनीय है तो ग्राम न्यायालय पक्षकारों के बीच समझौते के लिए प्रयास करेगा. तदुपरि या अन्यथा यदि विचारण के किसी भी प्रक्रम पर न्यायालय को यह समाधान हो जाए कि अपराध का विधिपूर्वक शमन कर लिया गया है तो वह उसे लेखबद्ध करेगा और अभियुक्त को दोषमुक्त कर देगा.

28. (1) यदि ग्राम न्यायालय नियम 27 के अधीन अभियुक्त को सिद्धदोष नहीं करता या यदि अभियुक्त, ऐसी स्वीकृति नहीं करता, ग्राम न्यायालय, परिवादी को, यदि कोई हो, सुनने की कार्यवाही करेगा और ऐसे सभी साक्ष्य लेगा जो अभियोजन के समर्थन में प्रस्तुत किए जाएं तथा अभियुक्त को भी सुनेगा और वह ऐसे सभी साक्ष्य लेगा जो कि वह अपने बचाव में प्रस्तुत करे.

प्रक्रिया जब ऐसी स्वीकृति नहीं की जाए.

(2) परिवादी या अभियुक्त अपने स्वयं के साक्षियों को पेश करेगा, जब ऐसा करने की अपेक्षा की जाए. ग्राम न्यायालय, अपने विवेक से, दो रुपये की आदेशिका फीस के संदाय पर साक्षियों को समन जारी कर सकेगा.

29. (1) जब यह प्रतीत हो कि कोई सम्पत्ति किसी अपराध के किए जाने में उपयोग में लाई गई है अथवा किसी अपराध की विषयवस्तु है, ग्राम न्यायालय के समक्ष विचारण के दौरान पेश की गई है तो ग्राम न्यायालय, विचारण की समाप्ति के लंबित रहने तक ऐसी सम्पत्ति की उचित अभिरक्षा के लिए ऐसा आदेश कर सकेगा, जैसा कि वह उचित समझे और यदि संपत्ति शीघ्र अथवा प्राकृतिक रूप से नष्ट होने वाली है अथवा ऐसा करना अन्यथा समीचीन है तो वह ऐसा साक्ष्य, जैसा कि वह आवश्यक समझे, लेखबद्ध करने के पश्चात् इसका विक्रय करने अथवा अन्यथा व्ययन करने का आदेश दे सकेगा.

विचारण के लंबित रहते संपत्ति की अभिरक्षा तथा व्ययन.

(2) विचारण की समाप्ति पर ग्राम न्यायालय किसी सम्पत्ति या दस्तावेज को, जो उसके समक्ष पेश किए गए हों या उसकी अभिरक्षा में हों या जिनके बारे में कोई अपराध किया जाना प्रतीत हो या जिनको किसी अपराध के किए जाने में उपयोग में लिया गया हो, नष्ट करके, अधिहरण करके या उसके कब्जे का हकदार होने का दावा करने वाले किसी व्यक्ति को परिदान करके या अन्यथा व्ययन के लिए ऐसा आदेश, जैसा कि वह उचित समझे, कर सकेगा.

30. (1) ग्राम न्यायालय, आवेदक तथा साक्षियों के परीक्षण, स्थल के निरीक्षण, यदि आवश्यक हो और उसके (अभियुक्त के) विरुद्ध उपस्थित परिस्थितियों को स्पष्ट करने के लिए अभियुक्त को, यदि आवश्यक हो, और उसके द्वारा पेश साक्षियों के परीक्षण द्वारा मामले के तथ्यों के अभिनिश्चयन के पश्चात् अपने विनिश्चय के लिये आधारों को दर्शाते हुए एक संक्षिप्त आदेश अभिलिखित करेगा और संबंधित आवेदक तथा अनावेदक को विनिश्चय संसूचित करेगा. विनिश्चय के समय उपस्थित पक्षकारों से हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान अभिलेख पर अभिप्राप्त किए जाएंगे. विनिश्चय का सार आपराधिक मामलों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा.

विनिश्चय तथा उसकी संसूचना.

(2) ग्राम न्यायालय द्वारा अभिलिखित प्रत्येक आदेश या विनिश्चय दिनांकित होगा तथा प्रत्येक सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित भी होगा.

31. कोई ग्राम न्यायालय, किसी ऐसे व्यक्ति का, किसी ऐसे अपराध के लिए विचारण नहीं करेगा जिसका किसी सक्षम अधिकारिता वाले न्यायालय द्वारा अथवा अन्य ग्राम न्यायालय द्वारा पहले ही विचारण कर लिया गया हो, तथा जो उस अपराध के लिये दोषसिद्ध या दोषमुक्त किया गया हो, जब कि ऐसी दोषसिद्धि या दोषमुक्ति प्रवृत्त हो.

दोषसिद्ध या दोषमुक्त व्यक्ति का उसी अपराध के लिए पुनः विचारण न किया जाना.

32. जब कोई व्यक्ति अधिनियम के अधीन किसी अपराध का दोषी पाया जाता है, तो उसे दोषी पाने वाला ग्राम न्यायालय, अपराध की प्रकृति तथा अपराधी के चरित्र या पूर्ववृत्त को सम्मिलित करते हुए मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, यदि वह ऐसा करना समीचीन समझे, अपराधी को जुर्माने का दण्डादेश देने के बजाए, सम्यक् भर्त्सना के पश्चात् उसे क्षमा कर सकेगा.

भर्त्सना के पश्चात् अपराधी को क्षमा करने की शक्ति.

जुर्माना या प्रतिकर या फीस की रकम.

33. ग्राम न्यायालय द्वारा प्राप्त जुर्माना या प्रतिकर या फीस की रकम की प्रविष्टि, प्ररूप-पांच में रखे जाने वाले रजिस्टर में की जाएगी.

अध्याय चार—सामान्य प्रक्रिया

समय तथा स्थान जहां ग्राम न्यायालय की बैठक होगी.

34. प्रत्येक ग्राम न्यायालय की उस स्थान पर, जहां ग्राम न्यायालय का कार्यालय स्थित है, या वृत्त के भीतर किसी अन्य स्थान पर, जैसा कि ग्राम न्यायालय उचित समझे, पूर्वाह्न 10.30 बजे से अपराह्न 5.30 बजे तक, 1.30 बजे अपराह्न से 2.30 बजे अपराह्न तक विश्रान्ति सहित बैठक होगी.

ग्राम न्यायालय की बैठक.

35. ग्राम न्यायालय की एक सप्ताह में कम से कम दो बैठक होंगी.

ग्राम न्यायालय की भाषा.

36. ग्राम न्यायालय की भाषा हिन्दी होगी. कार्यवाहियां हिन्दी में संचालित की जाएंगी और अभिलेख हिन्दी में रखे जाएंगे.

मुद्रा और संप्रतीक.

37. ग्राम न्यायालय की कार्यालयीन मुद्रा और संप्रतीक ऐसा होगा, जैसा कि राज्य सरकार विनिर्दिष्ट करे.

सदस्य का प्रशिक्षण.

38. कलेक्टर, ग्राम न्यायालय की सामान्य प्रक्रिया के संबंध में ग्राम न्यायालय के सदस्यों के प्रशिक्षण के लिए प्रबंध करेगा.

कर्मचारीवृन्द लोक सेवक होंगे.

39. ग्राम न्यायालय का न्यायालय सहायक तथा अन्य कर्मचारीवृन्द, भारतीय दण्ड संहित, 1860 की धारा 21 के अर्थ के अंतर्गत लोक सेवक समझे जाएंगे.

ग्राम न्यायालय के प्रारंभ की तारीख.

40. (1) ग्राम न्यायालय के सदस्यों के प्रशिक्षण के पूर्ण होने के तुरन्त पश्चात् और ग्राम न्यायालय के प्रारंभ होने तथा काम करने की तारीख कलेक्टर द्वारा अधिसूचित की जाएगी. इस प्रकार अधिसूचित तारीख के पश्चात् सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 तथा मध्यप्रदेश भू-राजस्व संहिता, 1959 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी ग्राम न्यायालय को, अधिनियम के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, अधिनियम में यथा विनिर्दिष्ट सिविल, आपराधिक तथा राजस्व मामलों के विचारण की अनन्य अधिकारिता होगी.

(2) उप नियम (1) के अधीन प्रकाशित अधिसूचना के ठीक पूर्व लंबित सभी मामले, संबंधित न्यायालयों द्वारा न्यायनिर्णीत होंगे.

वादों का ग्रहण नहीं किया जाना.

41. कोई ग्राम न्यायालय किसी ऐसे विषय के संबंध में किसी वाद का, जो विनिश्चय के लिए लंबित है या जिसकी उन्हीं पक्षकारों के बीच या उनके बीच, जिनके अधीन वे दावा कर रहे हैं, किसी पूर्व वाद में अन्य ग्राम न्यायालय द्वारा या सक्षम अधिकारिता वाले न्यायालय द्वारा सुनवाई हो गई है या जिसके संबंध में विनिश्चय हो गया है विचारण नहीं करेगा.

प्रमाणित प्रतियों का प्रदाय.

42. ग्राम न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रमाणित प्रति परिवादी तथा अभियुक्त को उनके द्वारा मांग की जाने पर और रुपये 2/- (दो रुपये) प्रति पृष्ठ की फीस का भुगतान किये जाने पर दी जाएगी.

न्यायालयों की अधिकारिता का अपवर्जन.

43. अधिनियम में उपबंधित के सिवाय, कोई सिविल, दांडिक अथवा राजस्व न्यायालय किसी ऐसी मामले का विचारण नहीं करेगा या किसी ऐसे अपराध का संज्ञान नहीं करेगा जो किसी ग्राम न्यायालय द्वारा विचारण योग्य है, जिसके संबंध में नियम 40 के अधीन अधिसूचना जारी की गई है.

कुछ सदस्यों की अनुपस्थिति के कारण कार्यवाहियों का अविधिमान्य नहीं होना.

44. ग्राम न्यायालय का कोई कार्य या कार्यवाही केवल किसी रिक्त के विद्यमान होने के कारण या इसके गठन में किसी त्रुटि के कारण या इसकी कार्यवाहियों के संचालन में किसी अनियमितता के कारण अविधिमान्य नहीं होगी.

45. इन नियमों के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, ग्राम न्यायालय का अभिलेख, किसी व्यक्ति द्वारा रु. 2.00 (रु. दो) प्रति मामला फीस का संदाय करने पर निरीक्षण के लिये खुला रहेगा तथा उसकी प्रमाणित प्रतियां किसी व्यक्ति द्वारा उसके लिए आवेदन करने पर और रु. 2.00 (रु. दो) प्रति पृष्ठ फीस का भुगतान करने पर दी जाएगी.

अभिलेखों का निरीक्षण तथा प्रतियों का देना.

46. ग्राम न्यायालय के समक्ष प्रत्येक कार्यवाही, भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 193 तथा 228 के अर्थ के अंतर्गत न्यायायिक कार्यवाही समझी जाएगी.

कार्यवाहियां न्यायिक कार्यवाहियां होंगी.

47. यदि किसी क्षेत्र में जिसे राज्य शासन अधिसूचना द्वारा घोषित करे, अधिनियम की धारा 6 के अधीन अपेक्षानुसार अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के उपयुक्त सदस्य उपलब्ध न हों तो यथास्थिति, जनपद पंचायत या राज्य सरकार, अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के सदस्य की आयु सीमा तथा शैक्षणिक अर्हता की शर्त शिथिल कर सकेगी.

शिथिल करने की शक्ति.

48. (1) ग्राम न्यायालय के सदस्यों या ग्राम न्यायालय के निदेश के अधीन कार्य कर रहे किसी अधिकारी या व्यक्ति के विरुद्ध उसके द्वारा किए गए किसी आदेश को निष्पादित करने के लिए या की गई किसी ऐसी बात के बारे में, जो ऐसे सदस्यों, अधिकारी या व्यक्ति द्वारा अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियम या किए गए आदेश के अधीन सद्भावपूर्वक की गई है या की जाने के लिए आशयित है, कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही नहीं होगी.

सद्भावनापूर्वक की गई कार्यवाही का संरक्षण.

(2) न्यायिक अधिकारी संरक्षण अधिनियम, 1850 (1850 का सं. 18) तथा न्यायाधीश (संरक्षण) अधिनियम, 1985 (1985 का सं. 59) के उपबंध ग्राम न्यायालय के सदस्यों को उनके पदीय कर्त्तव्यों के निर्वहन में उसी प्रकार लागू होंगे, जिस प्रकार वे न्यायाधीशों तथा मजिस्ट्रेटों को लागू होते हैं.

49. (1) किसी ग्राम न्यायालय में प्रत्येक कार्यवाही इस निमित्त बुलाये गये किसी सम्मिलन में संचालित की जाएगी. गणपूर्ति तीन सदस्यों से मिलकर होगी.

ग्राम न्यायालय का सम्मिलन.

(2) किसी ग्राम न्यायालय के सम्मिलन के प्रारंभ होने पर न्यायालय सहायक, ग्राम न्यायालय की जानकारी में उस सम्मिलन में सुनवाई के लिए नियत मामलों के अभिलेख लायेगा.

(3) प्रधान, सचिव या कोई सदस्य किसी ऐसे मामले या अन्य कार्यवाही में भाग नहीं लेगा जिसमें वह या उसका कोई नजदीकी रिश्तेदार, नियोक्ता, कर्मचारी या उसके व्यवसाय का भागीदार, एक पक्षकार हो अथवा जिसमें इनमें से कोई वैयक्तिक रूप से हितबद्ध हो.

स्पष्टीकरण.—इस उप नियम के प्रयोजन के लिये अभिव्यक्ति "नजदीकी रिश्तेदार" से अभिप्रेत है पिता, माता, भाई, बहिन, पति, पत्नी, पुत्र, पुत्री, ससुर, सास, साला, साली, दामाद, पुत्र-वधू.

(4) किसी ग्राम न्यायालय के समक्ष किसी वाद या दाण्डिक कार्यवाही में कोई पक्षकार, उसके किसी सदस्य का इस आधार पर आक्षेप करता है कि वह किसी वाद या कार्यवाही में प्रत्यक्षतः तथा वैयक्ति रूप से हितबद्ध है और सदस्य तदुपरि, ग्राम न्यायालय से नहीं हटता है तो आक्षेप के आधारों तथा सदस्य के बने रहने के कारणों को लेखबद्ध किया जाएगा.

अध्याय पांच—ग्राम न्यायालय का न्यायालय सहायक तथा उसकी शक्तियां, कृत्य तथा कर्त्तव्य

50. (1) ग्राम पंचायत का सचिव, जहां ग्राम न्यायालय स्थित है, ग्राम न्यायालय के न्यायालय सहायक के रूप में कार्य करेगा, जिसे समय-समय पर, राज्य सरकार द्वारा नियत मानदेय का संदाय किया जाएगा.

ग्राम न्यायालय का सहायक.

(2) किसी ग्राम न्यायालय द्वारा प्रतिलिपि फीस के रूप में वसूल की गई फीस में से आधी रकम, उस ग्राम न्यायालय के न्यायालय सहायक को पारिश्रमिक के रूप में देय होगी.

(3) ग्राम न्यायालय के न्यायालय सहायक की अभिरक्षा में ग्राम न्यायालय के अभिलेख तथा ग्राम न्यायालय की मुद्रा होगी.

न्यायालय सहायक की अतिरिक्त शक्तियां तथा कर्त्तव्य.

51. इन नियमों में प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त, न्यायालय सहायक की निम्नलिखित शक्तियां तथा कर्तव्य होंगे :-

(एक) समस्त आवेदन/वादपत्र प्राप्त करना;

(दो) आवेदन/वादपत्र की छानबीन से उद्भूत हुए समस्त प्रश्नों को उनके रजिस्ट्रीकरण से पूर्व विनिश्चित करना;

(तीन) कार्यवाही के पक्षकारों को दस्तावेजों की प्रतियां प्रदाय किए जाने के लिए आदेश देना;

(चार) सूचना की तामील या अन्य कार्यवाहियों से संबंधित समस्त मामलों को निपटाना;

(पांच) आवेदन/वादपत्र के लंबित रहने के दौरान मृत पक्षकारों के विधिक प्रतिनिधि के प्रतिस्थापन के लिए, मृत्यु की तारीख से तीस दिन के भीतर आवेदन प्राप्त करना;

(छह) प्रतिस्थापन के लिए आवेदन प्राप्त करना तथा उनका निपटारा करना, सिवाय उसके, जहां प्रतिस्थापन में किसी आदेश का अपास्त किया जाना या उपशमन अंतर्वलित है;

(सात) ग्राम न्यायालय के अभिलेखों का निरीक्षण करने के लिए इजाजत प्रदान करना;

(आठ) दस्तावेजों की वापसी के लिए पक्षकारों द्वारा आवेदनों को प्राप्त करना तथा उनका निपटारा करना.

अध्याय छह—सदस्य का नामनिर्देशन तथा प्रधान का निर्वाचन

सदस्य का नाम निर्देशन.

52. (1) जनपद पंचायत, ऐसे सदस्यों को नामनिर्दिष्ट करेगी जिनके पास अधिनियम की धारा 6 के अधीन विहित अर्हता है. इस प्रकार किए गए नामनिर्देशन की संसूचना राज्य सरकार को दी जाएगी. इस प्रकार प्राप्त किए गए नामनिर्देशनों की परीक्षा की जाएगी और यह पाया जाता है कि इस प्रकार नामनिर्देशन किए जाने वाले अर्हित व्यक्तियों की बाबत नामनिर्देशन उचित रूप से किया गया है तो इसका अनुमोदन संबंधित जनपद पंचायत को संसूचित किया जाएगा. तत्पश्चात् मुख्य कार्यपालन अधिकारी नियम 53 में यथा उपबंधित सम्मिलन बुलाएगा.

(2) उस दशा में, जब जनपद पंचायत, अधिनियम की धारा 5 के अधीन सदस्यों को नामनिर्देशित करने में असफल रहती है तो राज्य सरकार, ग्राम न्यायालय के सदस्यों को उन नामों के, जो कलक्टर द्वारा जिला एवं सत्र न्यायाधीश के परामर्श से भेजी गई रिक्तियों की संख्या के तीन गुने से अधिक नहीं होंगे, पैनल में से नामनिर्देशित करेगी.

(3) ग्राम न्यायालय के सदस्यों के नामनिर्देशन हेतु जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा जनपद पंचायत के सभी सदस्यों को सात दिवस पूर्व की अग्रिम लिखित सूचना देते हुए सभा आयोजित की जायेगी. सभा में उपस्थित सदस्यों में से किसी भी सदस्य द्वारा ग्राम न्यायालय के लिये अधिनियम की धारा 5 व 6 के प्रावधानों के अंतर्गत नामनिर्देशन किये जाने वाले सदस्य के नाम का प्रस्ताव किया जायेगा तथा उपस्थित सभी सदस्यों द्वारा सर्वसम्मति से उक्त सदस्य के नाम का अनुमोदन किया जायेगा. यदि सभा के सदस्यों के मध्य किसी सदस्य के नामनिर्देशन किये जाने में सहमति नहीं है तो इस संबंध में कार्यवाही विवरण पुस्तिका में उल्लेख किया जायेगा तथा उक्त सदस्य का नाम निर्देशन नहीं किया जायेगा.

(4) यदि राज्य शासन को यह समाधान हो जाता है कि जनपद पंचायत द्वारा किसी ग्राम न्यायालय के लिए नामनिर्देशित किये गये सदस्यों की कार्यवाही अधिनियम की धारा 5, 6 व 7 के प्रावधानों के विपरीत है अथवा अन्य किसी समुचित आधार पर कार्यवाही का विधि विरुद्ध होना या दूषित होना पाया जाता है तो उस स्थिति में राज्य सरकार या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी ऐसे नामनिर्देशन की कार्यवाही को अपास्त कर देगा व उपयुक्त आदेश पारित कर सकेगी.

निर्वाचन के लिए सम्मिलन.

53. जनपद पंचायत का मुख्य कार्यपालक अधिकारी, ग्राम न्यायालय के सदस्यों के नामनिर्देशन की तारीख पन्द्रह दिन के भीतर, समस्त नामनिर्देशित सदस्यों का, एक सदस्य को ग्राम न्यायालय के प्रधान के लिए निर्वाचित किये जाने के प्रयोजन के लिए एक सम्मिलन बुलाएगा.

सम्मिलन की सूचना.

54. (1) नियम 53 के अधीन सम्मिलन की सूचना, तारीख तथा समय विनिर्दिष्ट करते हुए, संबंधित प्रत्येक सदस्य को सम्मिलन की तारीख से कम से कम ठीक तीन दिन पूर्व लिखित में दी जायेगी.

(2) सम्मिलन की अध्यक्षता जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा की जाएगी.

प्रधान के निर्वाचन के लिए सदस्यों द्वारा नामनिर्देशन.

55. (1) प्रधान के रूप में निर्वाचित किये जाने के लिए किसी सदस्य का नाम इन नियमों से संलग्न प्ररूप छह में एक सदस्य द्वारा प्रस्तावित और दूसरे सदस्य द्वारा समर्थित किया जाएगा. मुख्य कार्यपालक अधिकारी सम्यक् रूप से प्रस्तावित तथा समर्थित सदस्यों के नाम लेखबद्ध करेगा.

(2) यदि केवल एक ही सदस्य का नाम प्रस्तावित किया जाता है तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी ऐसे सदस्य को प्रधान के रूप में यथा निर्वाचित घोषित करेगा.

(3) यदि प्रस्तावित किए गए नाम एक से अधिक हों, तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी निर्वाचन कराने की कार्यवाही करेगा.

(4) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थियों की संख्या का विवरण देगा और सदस्यों को मतदान की रीति स्पष्ट करेगा.

(5) मुख्य कार्यपालक अधिकारी प्रत्येक सदस्य को एक मतपत्र प्रदान करेगा जिस पर निर्वाचन लड़ने वाले समस्त अभ्यर्थियों के नाम हिन्दी में लिखे जायेंगे जो प्ररूप-सात में होगा.

(6) मुख्य कार्यपालक अधिकारी मतपत्र प्रदान करने के पूर्व प्रत्येक मतपत्र पर हस्ताक्षर करेगा ताकि उसकी प्रमाणिकता उपदर्शित हो सके. प्रत्येक सदस्य मतपत्र प्राप्त होने पर मतदान के लिये पृथक् रखे गये स्थान पर अग्रसर होगा तथा वहां उस अभ्यर्थी के नाम के सामने, जिसे वह अपना मत देना चाहता हो, मतपत्र में x (क्रास) का चिन्ह लगायेगा. उसके पश्चात् वह मतपत्र को मोड़ेगा ताकि गोपनीयता बनी रहे तथा उसे मुख्य कार्यपालक अधिकारी के पास जमा करेगा. मतदान समाप्त होने के ठीक पश्चात् मुख्य कार्यपालक अधिकारी प्रत्येक अभ्यर्थी के पक्ष में दिये गये विधिमान्य मतों की गणना करेगा तथा परिणाम पत्रक में उसकी कुल संख्या को अभिलिखित करेगा और तत्पश्चात् उस अभ्यर्थी का, प्रधान के रूप में सम्यक् रूप से निर्वाचित होना घोषित करेगा जिसने सबसे अधिक संख्या में मत प्राप्त किये हों.

(7) प्रधान के निर्वाचन से व्यथित कोई पक्षकार, कलेक्टर के समक्ष तीस दिन की कालावधि के भीतर याचिका दाखिल कर सकेगा, जो पक्षकारों को सूचना देने के पश्चात् याचिका का विनिश्चय करेगा.

(8) कलेक्टर के विनिश्चय के विरुद्ध पुनरीक्षण तीस दिन की कालावधि के भीतर जिला न्यायाधीश को होगा.

प्रधान का त्यागपत्र.

56. प्रधान, जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालक अधिकारी को लिखित में उस आशय की सूचना देकर अपना पद त्याग सकेगा और ऐसा त्यागपत्र, जनपद पंचायत के मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा उसकी प्राप्ति की तारीख से एक मास का अवसान हो जाने पर प्रभावी होगा.

प्रधान तथा सदस्यों को हटाया जाना.

57. राज्य सरकार, ऐसी जांच करने के पश्चात्, जैसी की वह करना उचित समझे, भ्रष्टाचार, कर्त्तव्य की उपेक्षा, सम्मिलनों से निरन्तर अनुपस्थित रहने, नैतिक अधमता या किसी अन्य पर्याप्त कारण से प्रधान तथा अन्य सदस्यों को किसी भी समय हटा सकेगी.

प्रधान के कृत्य.

58. (1) प्रधान, ग्राम न्यायालय के सम्मिलन की अध्यक्षता करेगा.

(2) प्रधान, ग्राम न्यायालय के विनिश्चय (निर्णय) की घोषणा करेगा.

अध्याय सात—सदस्यों को मानदेय, यात्रा भत्ता तथा दैनिक भत्ता

सदस्यों का मानदेय.

59. सदस्य, ऐसे मानदेय के हकदार होंगे, जैसा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाए.

अध्याय आठ—प्रकीर्ण

सुनवाई का स्थगन.

60. प्रधान, यदि कार्यवाहियों के किसी प्रक्रम पर पर्याप्त कारण दर्शाया जाता है तो पक्षकारों को समय दे सकेगा और आवेदन या वादपत्र या परिवाद की सुनवाई को स्थगित कर सकेगा.

आदेश हस्ताक्षरित और दिनांकित होगा.

61. ग्राम न्यायालय की प्रत्येक कार्यवाही लिखित में होगी और उपस्थित प्रधान एवं सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित तथा दिनांकित होगी.

संक्षिप्त कथन अभिलिखित किए जाएंगे.

62. ग्राम न्यायालय, साक्षियों के लंबे कथन नहीं लेगा. केवल संक्षिप्त कथन अभिलिखित किए जाएंगे.

दस्तावेजों का लौटाया जाना.

63. पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किये गये दस्तावेज, यदि कोई हों पर विचार किया जायेगा और ग्राम न्यायालय द्वारा मामले का निपटारा होने के तुरन्त पश्चात् उसे पेश करने वाले पक्षकार को लौटाया जाएगा. यदि ग्राम न्यायालय का प्रधान यह महसूस करता है कि किसी पक्षकार द्वारा प्रस्तुत किया कोई दस्तावेज विवाद का आधार है तो ऐसा दस्तावेज पक्षकार को उसके आवेदन पर उसकी सत्य प्रति प्रस्तुत कर देने के पश्चात् लौटा दिया जाएगा.

प्रति परीक्षा.

64. प्रत्येक पक्षकार को अभियुक्त को छोड़कर दूसरे पक्षकार और उनके साक्षियों से उनके परीक्षण के शीघ्र पश्चात् प्रति परीक्षा के लिए अनुज्ञात किया जाएगा.

समन या सूचनाओं का जारी किया जाना.

65. ग्राम न्यायालय द्वारा जारी किया गया प्रत्येक समन या सूचना, प्ररूप-आठ में होगी और ग्राम न्यायालय की मुद्रा सहित न्यायालय सहायक द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी. इसमें वह समय, तारीख, स्थान, जहां पर व्यक्ति के उपस्थित होनें की अपेक्षा की जाए और यह भी विनिर्दिष्ट होगा कि उसकी उपस्थिति अभियुक्त, प्रतिवादी, अनावेदक या साक्षी किस रूप में अपेक्षित है. इसमें यह भी विनिर्दिष्ट होगा कि क्या इसका प्रयोजन साक्ष्य देने या दस्तावेज पेश करने या किसी अन्य प्रयोजन के लिए है.

फीस की वसूली.

66. यदि समन या सूचना पक्षकार के अनुरोध पर तामील की जानी हो, तो ग्राम न्यायालय, प्रति समन या सूचना के लिए उस पक्षकार से रु. 2.00 (दो रुपया) फीस वसूल करेगा. फीस को ग्राम न्यायालय निधि में जमा किया जाएगा. संदाय की रसीद प्ररूप-नौ में दी जाएगी.

समन या सूचना की तामील.

67. (1) प्रत्येक समन या सूचना की तामील, ग्राम न्यायालय की क्षेत्रीय अधिकारिता के भीतर कोटवार या ग्राम न्यायालय के किसी सेवक द्वारा मामूली तौर से की जाएगी. जहां ग्राम न्यायालय की क्षेत्रीय अधिकारिता के बाहर निवास करने वाले किसी व्यक्ति पर समन या सूचना की तामील की जानी है तो उसकी तामील, इसमें इसके पश्चात् उपबंधित नियमों के अनुसार की जाएगी.

(2) समन के लिए, उसकी तामील करने के पश्चात् वसूल की गई फीस में से एक रुपया प्रति समन, यथास्थिति, कोटवार या ग्राम न्यायालय के सेवक को पारिश्रमिक के तौर पर भुगतान किया जाएगा.

समन या सूचना तामील करने की रीति.

68. किसी व्यक्ति पर समन या सूचना की तामील उसे समन या सूचना का परिदान करके या निविदान करके की जाएगी. समन या सूचना दो प्रतियों में भेजी जाएगी. उसे प्राप्त करने वाला व्यक्ति प्रमाण स्वरूप दूसरी प्रति के पीछे की ओर अपने हस्ताक्षर करेगा या अंगूठे का निशान लगाएगा. यदि संबंधित व्यक्ति पाया न जा सके तो समन या सूचना की तामील, कुटुम्ब के वयस्क सदस्यों में से किसी एक सदस्य को उसकी दूसरी प्रतियों में से एक प्रति को उसके लिए छोड़कर की जाएगी जो उसकी प्राप्ति के प्रमाणस्वरूप दूसरी प्रति के पृष्ठ भाग पर अपने हस्ताक्षर करेगा या अंगूठे का निशान लगाएगा. यदि उपरोक्त वर्णित रीति में तामील नहीं की जा सके तो तामील करने वाला कर्मचारी, समन या सूचना की दूसरी प्रतियों में से एक प्रति को कम से कम दो साक्षियों की उपस्थिति में, जिनके हस्ताक्षर आदेशिका की दूसरी प्रति में अभिप्राप्त किए जाएंगे, मकान के किसी सहजदृश्य भाग पर चिपकाएगा जिसमें समन किया गया या सूचित किया गया व्यक्ति मामूली तौर से निवास करता है.

अधिकारिता के बाहर के किसी आपराधिक या सिविल मामले में समन या सूचना तामील करने की रीति.

69. यदि वह व्यक्ति, जिस पर समन या सूचना की तामील की जानी है, ग्राम न्यायालय की क्षेत्रीय अधिकारिता के बाहर निवास करता है तो ग्राम न्यायालय यथास्थिति, समन या सूचना उस ग्राम न्यायालय को डाक द्वारा या अन्य किसी तरह से भेजेगा जिसकी अधिकारिता के भीतर वह व्यक्ति निवास करता है, जिस पर तामील की जानी है और उसे प्राप्त करने वाला ग्राम न्यायालय, उसे वैसे ही तामील करवायेगा, मानो कि ऐसा समन या सूचना, उसी ग्राम न्यायालय द्वारा जारी की गई हो और उसकी दूसरी प्रति को उसे जारी करने वाले ग्राम न्यायालय को तामील के पश्चात् लौटा देगा. डाक प्रभार संबंधित पक्षकार द्वारा वहन किए जाएंगे.

70. यदि किसी सिविल या आपराधिक मामले में समन किया गया व्यक्ति कोई साक्षी है, भले ही वह समन जारी करने वाले ग्राम न्यायालय की क्षेत्रीय अधिकारिता के भीतर या बाहर निवास कर रहा हो, तो ग्राम न्यायालय उस व्यक्ति से, जिसके अनुरोध पर समन जारी किया जाना है, यह अपेक्षा करेगा कि समन या सूचना जारी करने के पूर्व विहित की गई आदेशिका फीस के अतिरिक्त साक्षी को देय आहार संबंधी धनराशि जमा करे. आहार संबंधी धनराशि समन पर लिखी होगी और साक्षी को उसकी उपस्थिति पर संदत्त की जाएगी. आहर संबंधी धनराशि वही होगी जो उसी प्रयोजनों के लिए सिविल न्यायालयों हेतु उपबंधित है.

साक्षियों के व्यय.

71. (1) यदि कोई व्यक्ति, जिस पर इन नियमों के अनुसार समन या सूचना तामील की जानी है, यथास्थिति समन या सूचना को प्राप्त करने और हस्ताक्षर करने से इंकार करता है तो उस पर कारण बताओ सूचना की तामील की जाएगी कि क्यों न भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 173 के अधीन परिवाद सक्षम न्यायालय में किया जाए.

समन या सूचना प्राप्त करने और हस्ताक्षर करने से इंकार करने की दशा में प्रक्रिया.

(2) यदि सूचना के उत्तर में सूचना प्राप्त करने वाले द्वारा सूचना में पर्याप्त कारण दर्शित किये जाते हैं तो ग्राम न्यायालय सूचना का उन्मोचन कर सकेगा.

(3) यदि सूचना के उत्तर में सूचना प्राप्त करने वाले द्वारा सूचना में पर्याप्त कारण दर्शित नहीं किये जाते हैं या सूचना ग्रहण करने से इंकार किया जाता है तो ग्राम न्यायालय, सूचना प्राप्त करने वाले के विरुद्ध विधि के अनुसार समुचित कार्यवाई कर सकेगा.

(4) यदि व्यक्ति, यथास्थिति, सूचना या समन का अनुपालन नहीं करता है या वह ग्राम न्यायालय में उपस्थित नहीं होता है तो ग्राम न्यायालय, निकटतम पुलिस थाने में भी आवश्यक अध्यपेक्षा उस व्यक्ति को ग्राम न्यायालय के समक्ष ऐसी तारीख तथा समय पर पेश करने के लिए भेजेगा, जैसा कि अध्यपेक्षा में दर्शाया जाए.

(5) संबंधित पुलिस थाने के थाना अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह उस व्यक्ति को, अध्यपेक्षा के अनुपालन में संबंधित ग्राम न्यायालय के समक्ष पेश कराए.

72. ग्राम न्यायालय का कोई विनिश्चय, यदि वह एकमत का नहीं है तो बहुमत की राय के अनुसार किया जाएगा तथा जहां सदस्य अपनी राय में बराबर-बराबर विभाजित हैं तो अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत द्वितीयक या निर्णायक होगा.

ग्राम न्यायालय का विनिश्चय बहुमत द्वारा किया जाएगा.

73. ग्राम न्यायालय को उसके द्वारा पारित किसी आदेश को रद्द करने, पुनरीक्षित करने या उसमें परिवर्तन की शक्ति नहीं होगी. किन्तु किसी आदेश में आकस्मिक चूक या लोप के कारण उद्भूत लिपिकीय या लेखन की त्रुटियों को किसी भी समय ग्राम न्यायालय द्वारा या तो अपनी स्वयं की प्रेरणा से या पक्षकारों में से किसी पक्षकार के आवेदन पर सुधारा जा सकेगा.

किसी विनिश्चय में परिवर्तन या पुनर्विलोकन की शक्ति नहीं होगी.

74. प्रत्येक सदस्य को ग्राम न्यायालय के सदस्य का पद ग्रहण करने से पूर्व जिले के कलेक्टर या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी के समक्ष इन नियमों से संलग्न प्ररूप-दस में घोषणा पत्र प्रस्तुत करना होगा.

सदस्य का पद ग्रहण करने से पूर्व घोषणा-पत्र का प्रस्तुत किया जाना.

75. (1) कोई जिला न्यायाधीश किसी ग्राम न्यायालय के निरीक्षण के लिए और ग्राम न्यायालय के सदस्यों को अधिनियम तथा नियमों के अधीन उनके कर्तव्यों का उचित रूप से निर्वहन करने के लिए मार्गदर्शन तथा प्रशिक्षण के प्रयोजन के लिए किसी न्यायायिक अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा.

निरीक्षण.

(2) ऐसे न्यायिक अधिकारी द्वारा एक रिपोर्ट जिला न्यायाधीश को प्रस्तुत की जाएगी तथा जिला न्यायाधीश समय-समय पर, ऐसे निदेश जैसे वह उचित समझे, ग्राम न्यायालय को जारी कर सकेगा.

76. (1) ग्राम न्यायालय द्वारा जुर्माना, फीस या अन्य लेखे प्राप्त समस्त रकम उस न्यायालय की निधि के रूप में रहेगी और ग्राम न्यायालय द्वारा उसके कृत्यों के पालन में उसका उपयोग किया जा सकेगा. प्रत्येक ग्राम न्यायालय प्राप्तियों तथा व्यय के लिए इन नियमों में विहित रीति में इन नियमों से संलग्न रजिस्टर तथा प्ररूप रखेगा. रजिस्टर का उपयोग करने से पूर्व उसकी जिल्दबंदी की जाएगी और पृष्ठों को क्रमांकित किया जाएगा. उनमें किये गये किसी सुधार पर

लेखाओं का रजिस्टर.

न्यायालय सहायक द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किए जाएंगे और ग्राम न्यायालय के न्यायालय सहायक का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह उन लेखाओं को बनाए रखे.

(2) ग्राम न्यायालय को देय किसी रकम को पर्याप्त कारण के बिना शोध्य रखना अनुज्ञात नहीं किया जाएगा. उस दशा में, जब ऐसी रकम, वसूली योग्य प्रतीत नहीं होती हो तो उसे ग्राम न्यायालय के निर्विरोध अनुमोदन से बट्टे खाते डाला जा सकेगा.

(3) ग्राम न्यायालय कोष से कोई भी रकम तब तक नहीं निकाली जाएगी जब तक कि तुरन्त उपयोग के लिए अपेक्षित न हो. एक संव्यवहार में निकाली जाने वाली अधिकतम रकम ऐसी होगी, जैसा कि ग्राम न्यायालय द्वारा विनिश्चित किया जाए. बिना खर्च किया हुआ अतिशेष यदि कोई हो, जो 200/- रुपये से अधिक नहीं हो, न्यायालय सहायक के पास रखा जा सकता है और उससे अधिक रकम किसी राष्ट्रीयकृत बैंक, सहकारी बैंक, पोस्ट आफिस में बचत खाते में जमा की जाएगी. ऐसा बचत खाता प्रधान और न्यायालय सहायक द्वारा संबंधित ग्राम न्यायालय के नाम से खोला जाएगा और दोनों के द्वारा संयुक्त रूप से प्रचालित किया जाएगा. समस्त रकम उनके संयुक्त हस्ताक्षर के अधीन चैक, आहरण स्लिप द्वारा निकाली जाएगी.

77. ग्राम न्यायालय में फीस, जुर्माना या किसी अन्य रूप में प्राप्त प्रत्येक रकम के लिए प्ररूप-ग्यारह में एक रसीद तैयार की जाएगी और यह दो प्रतियों में होगी. द्वितीय कापी प्रथम कापी की कार्बन कापी होगी. मूल कापी, भुगतान करने वाले व्यक्ति को दी जाएगी और कार्बन कापी न्यायालय अभिलेख में रूप में सुरक्षित रखी जाएगी.

प्ररूप—एक

[नियम 3(1) देखिए]

मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय अधिनियम, 1996 की धारा 17 के अधीन आवेदन/वादपत्र

मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय...वृत्त (सर्किल) में.

1. आवेदक/वादी की विशिष्टियां
   नाम...
   पिता का नाम...
   आयु...
   पता...
2. प्रतिवादी की विशिष्टियां
   नाम...
   पिता का नाम...
   आयु...
   पता...
3. अधिकारिता
4. परिसीमा
5. मामले के तथ्य
6. चाहा गया अनुतोष
7. नि:शेष उपचारों के ब्यौरे
8. क्या मामला किसी न्यायालय या ग्राम न्यायालय में पूर्व में फाइल किया गया या लंबित है.

सत्यापन

मैं,...(आवेदक/वादी का नाम) आत्मज/आत्मजा/पत्नी...
आयु.......................एतद्द्वारा सत्यापित करता/करती हूं कि उक्त पैरा 1 से 8 के तथ्य मेरी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सत्य हैं. मैंने किन्हीं तात्विक तथ्यों को छिपाया नहीं है.

स्थान :...
तारीख :...

आवेदक/वादी के हस्ताक्षर.

प्ररूप—दो

[नियम 3(4) देखिए]

रसीद (पावती) अभिस्वीकृति पर्ची

श्री/श्रीमती/कुमारी...निवासी...द्वारा मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय...वृत्त में फाइल किये गये आवेदन/वाद-पत्र की प्राप्ति एतद्द्वारा अभिस्वीकृत की जाती है.

तारीख :...

वास्ते सचिव

ग्राम न्यायालय...वृत्त

मुद्रा :...

प्ररूप—दो—क

[नियम 4 (2) देखिए]

सिविल/राजस्व मामलों के लिये रजिस्टर

अनु-क्रमांक	संस्थित किए जाने की तारीख	आवेदक/वादी का नाम, पिता का नाम तथा आयु	पता	अनावेदक/प्रतिवादी का नाम, पिता का नाम तथा आयु	पता	विषयवस्तु का विवरण	अंतिम आदेश या विनिश्चय की तारीख	आदेश या विनिश्चय का विषय	टिप्पणी
(1)	(2)	(3)	(4).	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्ररूप—तीन

[नियम 18 (1) देखिए]

आपराधिक मामलों के लिए परिवाद

ग्राम न्यायालय .... वृत्त .... के समक्ष

परिवाद

1. परिवादी का नाम ....
2. पिता का नाम ....
3. पता ....
4. अभियुक्त का नाम ....
5. अभियुक्त के पिता का नाम ....
6. अभियुक्त का पता ....
7. दांडिक परिवाद/अपराध के तथ्य ....
8. साक्षियों के नाम, यदि कोई हों 1. ....
   2. ....
9. अन्य सुसंगत तथ्य ....
10. क्या कोई मामला किसी न्यायालय या ग्राम न्यायालय में पूर्व में फाइल किया गया या लंबित है. ....

स्थान : ....

तारीख : .... परिवादी के हस्ताक्षर.

प्ररूप—चार

[नियम 18 (2) देखिए]

आपराधिक मामलों का रजिस्टर

अनु-क्रमांक	संस्थित किए जाने की तारीख	परिवादी का नाम, पिता का नाम तथा आयु	पता	अभियुक्त का नाम, पिता का नाम तथा आयु	पता	अपराध का विवरण	पक्षकारों के लिए उपसंजात होने की तारीख	निर्णय की तारीख	निर्णय की विशिष्टियां	टिप्पणी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

प्ररूप—पांच

[नियम 33 देखिए]

जुर्माना, फीस या प्रतिकर के मद्दे प्राप्तियों का रजिस्टर

अनु-क्रमांक	मामला क्रमांक	पक्षकारों के नाम	प्राप्त की गई जुर्माने की राशि	प्राप्त की गई प्रतिकर की राशि	प्राप्त की गई फीस की राशि	अभियुक्त को संदत्त की गई प्रतिकर की राशि, संदाय की तारीख सहित	अभियुक्त के हस्ताक्षर	ग्राम न्यायालय निधि में, जुर्माना तथा फीस जमा करने की तारीख	टिप्पणी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

प्ररूप—छह

[नियम 55 (1) देखिए]

प्रधान के पद के लिए निर्वाचन का प्रस्ताव

ग्राम न्यायालय .... के प्रधान के पद के लिय निर्वाचन.

मैं, एतद्द्वारा, ग्राम न्यायालय के प्रधान के पद के लिये श्री .... आत्मज .... निवासी .... का प्रस्ताव करता हूं.

(1) प्रस्तावक का पूरा नाम पता सहित ....
....

(2) समर्थक का पूरा नाम पता सहित ....

स्थान : ....
तारीख : ....

प्रस्तावक के हस्ताक्षर ....
समर्थक के हस्ताक्षर ....

मैं ऊपर नामित अभ्यर्थी इस निर्देशनं की सहमति देता हूं. मैं एतद्द्वारा अपनी रजामंदी संज्ञापित करता हूं. यदि मैं निर्वाचित हो जाता हूं तो मैं ग्राम न्यायालय के प्रधान के रूप में सेवा करने को रजामंद हूं.

स्थान : ....
....
तारीख :
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

प्ररूप—सात

[नियम 55 (5) देखिए]

मत पत्र

अनुक्रमांक (1)	निर्वाचन लड़ने वाले अभ्यर्थी का नाम (2)	चिन्ह (X) (3)

मुख्य कार्यपालक अधिकारी के हस्ताक्षर
....जनपद पंचायत.

प्ररूप—आठ

[नियम 65 देखिए]

ग्राम न्यायालय..वृत्त

समन (सूचना)

अनुक्रमांक............................ तारीख...

पक्षकारों के नाम ....

....

विरुद्ध

....

....

दावा/अपराध का प्रकार ....

संस्थित किए जाने की तारीख

यत: ऊपर वर्णित मामला ग्राम न्यायालय के समक्ष (तारीख)..को (समय)................................ रखा जाएगा.

आपसे साक्ष्य देने के लिये/या निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिये ग्राम न्यायालय में अभियुक्त/प्रतिवादी/साक्षी के रूप में हाजिर होने की, एतद्द्वारा अपेक्षा की जाती है.

(1)

(2)

(3)

मुद्रा सचिव के हस्ताक्षर

प्ररूप—नौ

[नियम 66 देखिए]

धन-रसीद

मामला क्रमांक.......................................

पक्षकारों के नाम..

क्रमांक.............................. तारीख..............................

श्री.................................आतमज.................................निवासी.................................से मामला क्रमांक.......................में...........................के मद्दे.................................रुपए (शब्दों में)................................. ....प्राप्त किए.

हस्ताक्षर

ग्राम न्यायालय की मुद्रा.

प्ररूप—दस

[नियम 74 देखिए]

घोषणा-पत्र

मैं.................................आत्मज.................................ग्राम न्यायालय का सदस्य, सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं कि मैं किसी राजनीतिक दल का सदस्य नहीं रह गया हूं और यह कि मैं शुद्ध अंत:करण से और निष्ठापूर्वक तथा मेरी सर्वोत्तम योग्यता, ज्ञान तथा विवेक से भय या पक्षपात, अनुराग या दुर्भावना के बिना, विधि के अनुसार अपने पद के कर्तव्यों का पालन करूंगा.

स्थान :..

तारीख :..

( )

सदस्य के हस्ताक्षर तथा नाम

प्ररूप—ग्यारह

[नियम 77 देखिए]

लेखा रजिस्टर का प्रोफार्मा

प्राप्तियां

तारीख	आवेदन वादपत्र/ राजस्व/ सिविल मामलों पर प्राप्त रकम (नियम-5)	निष्पादन में किसी पक्षकार के लिए प्राप्त रकम (रसीद क्रमांक सहित)	आपराधिक मामलों में परिवाद फीस	जुर्माने की रकम	प्रतिलिपि फीस की रकम	निरीक्षण फीस की रकम	समन/ सूचना फीस की रकम	आहार धन की रकम	दिन की कुल प्राप्तियां	पूर्वतर तारीख की अतिशेष रकम	कुल रकम (कालम 10 तथा 11 का योग)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

व्यय

तारीख	न्यायालय सहायक को देय प्रतिलिपि पारिश्रमिक	कोटवार/ न्यायालय सेवक की पारिश्रमिक की रकम	साक्षियों को देय आहार धन	रकम, यदि कोई प्राप्त हुई हो और निष्पादन में डिक्री धारक को दी गई हो	न्यायालय से संबंधित अन्य व्यय (मदवार)	दिन के कुल व्यय	दिन का अतिशेष (दिन की कुल रकम में से कालम 7 में के व्यय घटाने के पश्चात्)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

THE CHHATTISGARH GRAM NYAYALAYA RULES, 2001.

TABLE OF CONTENTS

CHAPTER IV—GENERAL PROCEDURE

CHAPTER V—NYAYALAYA SAHAYAK OF GRAM NYAYALAYA AND ITS POWERS, FUNCTIONS AND DUTIES

CHAPTER VI—NOMINATION NEUTRATION OF MEMBER AND ELECTION OF PRADHAN

CHAPTER VII—HONORARIUM, TRAVELLING ALLOWANCE AND DAILY ALLOWANCE TO MEMBERS

CHAPTER VIII—MISCELLANEOUS

Bhopal, the 9th April 2001

No. 21-Gra. Nyaya.-43 Niyam-2001.—In exercise of the powers conferred by Section 32 read with Section 6, 10, 11, 12, 13, 14, 17 sub-section (1) of Section 21, 26 and 29 of the Madhya Pradesh Gram Nyayalaya Adhiniyam, 1996 (No. 26 of 1997), the State Government hereby makes the following rules, namely :—

CHAPTER I—PRELIMINARY

Short title and Commencement.

1. (1) These rules may be called the Madhya Pradesh Gram Nyayalaya Rules, 2001.

(2) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Madhya Pradesh Gazette.

Definitions.

2. In these rules unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Madhya Pradesh Gram Nyayalaya Adhiniyam, 1996 (No. 26 of 1997),

(b) "Applicant" means a person making application or presenting a plaint under Section 17,

(c) "Chief Executive Officer" means Chief Executive Officer of the Janpad Panchayat,

(d) The expresion Examination or taking evidence shall include examination, cross examination and re-examination of the witness.

(e) "For" means the form appended to these rules,

(f) "Gram Nyayalaya" means Gram Nyayalaya established under Section 4 of the Act,

(g) "Member" means a member of the Gram Nyayalaya and includes pradhan,

(h) "Section" means a Section of the Act,

(i) "Secretary" means the Secretary of the Gram Nyayalaya nominated under Section 13,

(j) "Nyayalaya Sahayak" means a person who has been referred in Rule, 50,

(k) "the words and expressions used and not defined in these rules shall have the same meanings respectively as assigned to them in the Act.

CHAPTER II—TRIAL OF CIVIL SUITS/REVENUE CASES

Procedure for filing application.

3. (1) An application or plaint, to the Gram Nyayalaya, shall be presented by the applicant in Form I alongwith documents and list of witnesses with their proposed statement in brief which he proposes to rely, in person or by a duly authorised legal Aid officer of the District to the Nyayalaya Sahayak or any other person authorised in writing by the Nyayalaya Sahayak to receive the same or be sent by registered post with acknowledgement due addressed to the Nyayalaya Sahayak.

(2) The application or plaint under sub-rule (1) shall be presented in Triplicate.

(3) Where the number of Non-applicants is more than one, as many extra copies of the application/plaint as there are Non-applicants shall be furnished by the applicant;

Provided that where the number of Non-applicant is more than five, the Secretary may permit the applicant to file the extra copies of the application/plaint at the time of issue of notice to the Non-applicants.

(4) The applicant may attach to and present with his application/plaint a receipt slip in form II which shall be signed by the Nyayalaya Sahayak or any person receiving the application/plaint on behalf of the Nyayalaya Sahayak in acknowledgement of the application/plaint.

Presentation and Scrutiny of application/plaint.

4. (1) The Nyayalaya Sahayak shall endorse on every application/plaint the date on which it is presented and shall sign the endorsement.

(2) If, on scrutiny the application/plaint is found to be in order, it shall be duly registered in form II-A in the register for civil cases or for Revenue Cases as the case may be and given a serial number.

(3) If the application/plaint on scrutiny, is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the Nyayalaya Sahayak may allow the applicant to rectify the same in his presence, and if the said defect is not formal in nature, the Nyayalaya Sahayak may allow the applicant such time to rectify the defect as he may deem fit. The time for rectification shall not be more than seven days.

(4) If the applicant fails to rectify the defects within the time allowed under sub-rule (3), the Nyayalaya Sahayak may by order and for reasons to be recorded in writing deeline to register the application plaint and inform the applicant accordinagly in writing.

Application Fee.

5. Every application/plaint filed with the Nyayalaya Sahayak shall be accompained by a fee of rupees Ten which shall be payable in Cash :

Provided that where the Gram Nyayalaya is satisfied that the applicant is unable to pay prescribed fee on ground of indigence it may exempt such an applicant from the payment of fee.

Service of notices and process issued by the Gram Nyayalaya.

6. (1) Any notice or process to be issued by the Gram Nyayalaya may be served by hand delivery through Kotwar after taking receipt in writing and signed thumb impression by Non-applicant.

(2) Every notice issued by the Gram Nyayalaya shall, unless otherwise ordered, be accompained by a copy of the application/plaint.

Filling of reply.

7. (1) Each Non-applicant intending to contest the application/plaint shall file in triplicate the reply to the application/plaint and documents and list of witnesses with their proposed statement in brief relied on, with the Nyayalaya Sahayak within fifteen days of the service of notice of application/plaint on him.

(2) In the reply filed under sub-rule (1) the Non-applicant shall specifically

also state such additional facts as may be found necessary for the just decision of the case.

(3) The Gram Nyayalaya may allow filing of the reply after the expiry of the prescribed period.

Hearing in Civil Cases.

8. (1) For the hearing of Revenue case the Gram Nyayalaya, shall follow the same procedure as is prescribed for revenue matters in the M.P. Land Revenue Code, 1959.

(2) At the hearing of the Civil case the Gram Nyayalaya shall first examine the applicant/plaintiff and his witnesses and thereafter the defendant/Non-applicant and his witnesses.

Action on application/ plaint for applicant's default.

9. (1) Whereon the date fixed for hearing of the application/plaint or on any other date to which such hearing is adjournment if the applicant does not appear when the application/plaint is called for hearing, the Gram Nyayalaya may in its discretion either dismiss the application/plaint for default or hear and decide it on merits or pase any other order as it deems fit.

(2) Where the application/plaint has been dismissed for default and the applicant files an application within fifteen days from the date of dismissal and satisfies the Gram Nyayalaya that there was sufficient cause for his non-appearance when the application/plaint was called for hearing, the Gram Nyayalaya shall make an order setting aside the order dismissing the application/plaint and restore the same :

Provided that after restoration of the case the Gram Nyayalaya shall decide the case within fifteen days from the date of restoration after giving reasonable opportunity to the applicant.

Ex-parte hearing and disposal of application/ plaint.

10. (1) Where on the date fixed for hearing the application/plaint or on any other date to which such hearing is adjourned the applicant appears and the Non-applicant does not appear and it is shown that notice have been duly served on him when the application/plaint is called for hearing, the Gram Nyayalaya may in its discretion adjourn the hearing or hear and decide the application/plaint ex-parte.

(2) Where the application/plaint has been heared ex-parte against the Non-applicant, such Non-applicant may apply to the Gram Nyayalaya, within fifteen days from the date of knowledge of the order, for an order to set-aside and if such Non-applicant satisfies the Gram Nyayalaya that the notice was not duly served or that he was prevented by any sufficient cause from appearing when the application/plaint was called for hearing, the Gram Nyayalaya may make an order setting-asside the ex-parte hearing against him upon such terms as it thinks fit and shall appoint a day for proceeding with the application/plaint :

Provided that after restoration of the case, the Gram Nyayalaya shall decide the case within fifteen days from the date of restoration after giving reasonable opportunity to the applicant.

Bar of Abatement.

11. No suit or proceeding shall abate by reason of death of a party provided that all or any of his legal representative are brought on record within a period of 30 days from the date of death or knowledge of death of a Party :

Provided that the Gram Nyayalaya, on sufficient cause being shown may condone the delay.

Compromise.

12. (1) If compromise between the parties is effected it shall be reduced to writing and brought on record.

(2) The record shall contain :—

(a) the time and date of proceeding,

(b) the names of the parties appearing, their lawful representatives, if any,

(c) a brief statement of the case of each party,

(d) the terms of the compromise,

(e) where a party is minor or a person under disability a statement whether in the opinion of the Gram, Nyayalaya the compromise is in the interest of the minor or such person as the case may be :

Provided that in case no compromise has been arrived at, only items (a), (b) and (c) and the fact of failure to arrive at compromise shall be mentioned.

(3) The record shall be read out to the parties or shall be given to them for reading and the fact that the same has been read over and admitted to be correct, shall be noted.

(4) The record shall be signed or thumb-marked as the case may be, by the parties and the members of the Gram Nyayalaya.

(5) A compromise duly recorded under this rule shall be binding on the parties.

Admission.

13. If the claim of the applicant/plaintiff is totally admitted by the defendant, the Gram Nyayalaya shall not record and evidence and shall proceed to pass orders on the admission of the defendant.

Decision of Gram Nyayalaya and its Communication.

14. (1) After ascertaining the facts of the case by examining the parties and their witnesses, inspection of the spot, if necessary, the Gram Nyayalaya shall record a brief order showing the grounds for its decision and communicate the decision to the applicant and non-applicant concerned. The signature or the thumbmarks of the parties present at the time of the decision shall also be obtained in the record substance of the order shall also be entered in the register for civil cases.

(2) Every order passed or decision recorded by Gram Nyayalaya shall be dated and shall also be signed by every member including Pradhan of the Gram Nyayalaya.

Interest and Instalment.

15. (1) The Gram Nyayalaya may award for interest on the ordered amount at a rate not exceeding twelve percent per annum till the payment from the date of final order or decision.

(2) The Gram Nyayalaya may, while passing the order. direct that the payment of the amount ordered be postponed for a period not exceeding six months or be made

in monthly instalment.

Compensatory Costs to defendant.

16. If the Gram Nyayalaya is satisfied that a suit brought before it, is false frivolous or vexatious it may order the plaintiff to pay to the defendant such costs not exceeding Rs. 100/- as it thinks fit by way of compensation.

Execution of order passed by Gram Nyayalaya.

17. (1) Every order passed by a Gram Nyayalaya shall be deemed to be a decree passed by a Civil Court having jurisdiction to pass it and shall be executed in a manner by the Court having jurisdiction to execute that decree.

(2) The execution of such order shall be made by the Gram Nyayalaya after giving intimation to the opposite party. If the execution is not possible the Gram Nyayalaya shall send the order/case to the civil court of competent jurisdiction.

CHAPTER III—TRAIL OF CRIMINAL CASES

Institution of Criminal Cases triable by Gram Nyayalaya.

18. (1) Any person wishes to institute a criminal case triable by Gram Nyayalaya shall make a complaint in writing in form III to the Pradhan or his absence, to the Secretary.

(2) As soon as such complaint is received alongwith necessary fee of Five Rupees if Complaint is in writing it shall be entered in the register of cases in form IV.

(3) The Pradhan/Secretary shall fix a date for hearing of the complaint and give notice of the said date to the complaint and accused.

Procedure in Criminal Cases.

19. Subject to the provisions of the Act, the Gram Nyayalaya shall follow the summary procedure in the trial of Criminal Cases.

Dismisal of Complaint.

20. (1) If at any time it appears to the Gram Nyayalaya that there is no sufficient ground for not proceeding with the complaint, it shall dismiss the complaint.

(2) If at any time it appears to the Gram Nyayalaya that it has no jurisdiction to try the offence it shall return the complaint to the complainant.

Dismissal of complaint for want of prosecution.

21. If the complainant fails to appear on the date fixed for hearing or if in the opinion of the Gram Nyayalaya the complainant has shown negligence in prosecuting the complaint, the Gram Nyayalaya may dismiss the complaint.

Restoration of a complaint.

22. If within 30 days from the date of dismissal of the complaint, the complainant satisfies the Gram Nyayalaya that his absence was due to some unavoidable cause and that he was not negligent, the Gram Nyayalaya may restore the proccedings, but no such restoration shall be made without giving notice to the accused if the order of dismissal had been passed after the appearance of the accused before the Gram Nyayalaya.

Procedure where accused cannot be found or fails to appear.

23. If the accused cannot be found or fails to appear on the date fixed for hearing, the Gram Nyayalaya shall report the fact to the nearest Magistrate exercising jurisdiction over that area.

Magistrate to secure attendance of accused before. Gram

24. (1) The Magistrate shall thereupon issue a warrant (bailable or non-bailable) for the arrest of the accused and shall direct by endorsement on the warrant that if such person executes a bond with sufficient sureties for his attendance before himself in the

manner provided by the Code of Criminal Procedure, 1973 he shall be released from custody.

(2) When the accused appears before the Magistrate he shall direct him to execute a bond with or without sureties to appear before the Gram Nyayalaya on such date as he may direct and thereafter to continue to appear before the Gram Nyayalaya as directed by it.

(3) On his failure to execute such bond the Magistrate shall order that the accused be produced in custody before the Gram Nyayalaya on such date as he may direct.

Procedure where accused fails to appear even after execution bond.

25. If the accused fails to appear before the Gram Nyayalaya after executing a bond under sub-rule (2) of Rule 24. The Gram Nyayalaya shall report the fact to the Magistrate before whom the bond was executed and such Magistrate shall proceed in accordance with the provisions of the Code of Criminal Procedure, 1973.

Substance of accusation to be stated.

26. When the accused appears or is brought before the Gram Nyayalaya the particular of the offence of which he is accused shall be stated to him and he shall be asked as to why he should not be convicted.

Conviction on admission of truth of accusation.

27. (1) If the accused admits that he has committed the offence of which he is accused his admission shall be recorded as nearly as possible in the words used by him, the Gram Nyayalaya may convict him accordingly.

(2) If the accused does not plead guilty, and if the offence is compoundable the Gram Nyayalaya shall make endeavour to bring out a compromise between the parties. There upon or otherwise if at any stage of the trial the Nyayalaya is satisfied that the offence has been lawrrully compounded it shall record the same in writing and acquit the accused.

Procedure when no such admission is made.

28. (1) If the Gram Nyayalaya does not convict the accused under rule 27 or if the accused does not make such admission, the Gram Nyayalaya shall proceed to hear the complainant if any and take all such evidence as may be produced in support of the prosecution and also to hear the accused and take all such evidence as he produces in his defence.

(2) The complainant or accused shall produce their own witnesses when called upon to do so. The Gram Nyayalaya may in its discretion issue summons to witnesses on payment of process fees of Rs. Two.

Custody and disposal of property pending trial.

29. (1) When it appears that any property has been used for the Commission of any offence or is a subject matter of any offence, is produced before a Gram Nyayalaya during trial, the Gram Nyayalaya may make such order as it thinks fit for the proper custody of such property pending the conclusion of the trial and if the property is subject to speedy or natural decay or it is otherwise expendient to do so, it may after recording such evidence as it thinks necessary, order it to be sold or otherwise disposed off.

(2) On the conclusion of a trial, the Gram Nyayalaya may make such order as it thinks fit for the disposal, by destruction, confiscation or delivery to any person claiming to be entitled to possession thereof or otherwise, of any property or document

produced before it or in its custody or regarding which any offence appears to have been committed or which has been used for the Commission of any offence.

Decision and its Communication.

30. (1) After ascertaining the facts of the case by examining the applicant and witnesses, inspection of the spot if necessary, and examination of accused to explain the circumstances appear against him, if necessary, and witnesses produced by him the Gram Nyayalaya shall record.

A brief order showing the grounds for its decision and communicate the decision to the applicant and non-applicant concerned. The signature or the thumb marks of the parties present at the time of the decision shall be obtained in the record. Substance of the decision shall be entered in the register for criminal cases.

(2) Every order or decision recorded by Gram Nyayalaya shall be dated and shall also be signed by every member.

Person convicted or acquitted not to be tried again for the same ofence.

31. No Gram Nyayalaya shall try a person for an offence where he has already been tried by a Court of competent jurisdiction or by another Gram Nyayalaya and convicted or acquitted of that offence, while such conviction or acquital remains in force.

Power to let off offender after admonition.

32. When any person is found guilty of an offence under the Act, the Gram Nyayalaya finding him guilty may, having regard to the circumstances of the case including the nature of the offence and the character or antecedents of the offender, if it thinks it expedient to do so, instead of imposing any sentence of fine on the offender, let him off after due admonition.

Amount of fines or compensation or fee.

33. The amound of fines or compensation or fees received by the Gram Nyayalaya shall be entered in a register to be maintained in form V.

CHAPTER IV—GENERAL PROCEDURE

Time and place at which the Gram Nyayalaya shall sit.

34. Every Gram Nyayalaya shall hold its sittings from 10.30 a.m. to 5.30 p.m. with recess between 1:30 p.m. to 2:30 p.m. at the place where the office of the Gram Nyayalaya his situated or any other place within the cercle as the Gram Nyayalaya think proper.

Sitting of Gram Nyayalaya.

35. The Gram Nyayalaya shall hold at least two sittings in a week.

Language of the Gram Nyayalaya.

36. The language of the Gram Nyayalaya shall be in Hindi. The proceedings shall be conducted and its record shall be maintained in Hindi.

Seal and emblem.

37. The official seal and emblem of the Gram Nyayalaya shall be such as the State Government may specify.

Training of Member.

38. The Collector shall arrange for the training of the members of Gram Nyayalaya for relating to general procedure of the Gram Nyayalaya.

39. The Nyayalaya Sahayak and other staff of the Gram Nyayalaya shall be deemed to be public servant within the meaning of Section 21 of the Indian Penal Code, 1860.

Staff to be Public Servant.

40. (1) Soon after the completion of the Training of members of Gram Nyayalaya and the date of the commencement and functioning of the Gram Nyayalaya shall be notified by the Collector. After the date so notified not withstanding any thing contained in the code of Civil Procedure, 1908, the Code of Criminal Procedure, 1973 and the Madhya Pradesh Land Revenue Code, 1959, the Gram Nyayalaya shall have subject to the provisions of the Act, exclusive jurisdiction to try civil, criminal and revenue cases as specified in the Act.

Date of commencement of Gram Nyayalaya.

(2) All cases pending immediately before the notification published under sub-rule (1) shall be adjudicate by the respective courts.

41. No Gram Nyayalaya shall try any suit, in respect of any matter which is pending for decision in, or has been heard or decided by, other Gram Nyayalaya or a Court of competent jurisdiction, in any former suit between the same parties or those under whom they claim.

Suits not be entertained.

42. A Certified copy order passed by the Gram Nyayalaya shall be provided to the complainant and the accused, on their demand and on payment of a fee of Rs. 2/- (Rs. Two) per page.

Supply of Certified copies.

43. Except as provided in the Act no Civil, Criminal or Revenue Court shall try any case or take cognizance of any offence which is triable by a Gram Nyayalaya, regarding which notification under rule 40 has been issued.

Exclusion of Jurisdiction of Courts.

44. No act or proceeding of a Gram Nyayalaya shall be invalid merely by reasons of the existence of any Vacancy or defect in its constitution or any irregularity in the conduct of its proceedings.

Proceeding not to be invalidated by reasons of absence of some members.

45. Subject to the provisions of these rules on payment of the fee of Rs. 2?- per case the record of a Gram Nyayalaya shall be open to inspection by any person, certified copies thereof shall be given to any person who applies for the same on payment of a fee of Rs. 2/- per page.

Inspection of records and furnishing of copies.

46. Every proceeding before a Gram Nyayalaya shall be deemed to be a judicial proceeding within the meaning of Sections 193 and 228 of the Indian Penal Code, 1860.

Proceeding to be Judicial procceding.

47. If suitable Member belonging to Scheduled Caste or Scheduled Tribes are not available as required under Section 6 of the Act, in any area notified by the State Government the Janapad Panchayat or the State Government, as the case may be, relax the condition of age limit and educational qualification for Scheduled Caste or Scheduled Tribes member.

Power to relax.

48. (1) No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against the members of Gram Nyayalaya or any officer or persons acting under the direction of the Gram Nyayalaya for executing any order made by it or in respect of anything which is done

Protection of action taken in good faith.

or intended to be done in good faith by such members, officer or person under the Act, Rule or order made thereunder.

(2) The provisions of the Judicial Officer Protection Act, 1950 (No. 18 of 1950) and Judicial Protection Act, 1985 (No. 5 of 1985) shall apply to members of Gram Nyayalaya in the discharge of their official duties as they apply to judges and magistrates.

Meeting of Gram Nyayalaya.

49. (1) Every proceeding in a Gram Nyayalaya shall be conducted in a meeting convened in that behalf. The quorum shall consists of three members.

(2) At the commencement of the meeting of a Gram Nyayalaya the Nyayalaya Sahayak shall bring to the notice of the Gram Nyayalaya the record of cases fixed for hearing in that meeting.

(3) The Pradhan, Secretary or any member shall not take part in any case or other proceeding to which he or any near relation, employer, employee or partner is in his business is a party or in which any of them may be personally interested.

Explanation.—For the purpose of this sub-rule the expression near relation shall mean father, mother, brother, sister, husband, wife, son, daughter, father-in-law, mother-in-law, brother-in-law, sister-in-law, son-in-law, daughter-in-law.

(4) If a party to a suit or a criminal proceeding before a Gram Nyayalaya objects to any member thereof on the ground that he is directly and personally interested in the suit or proceedings and the member does not there upon withdraw from the Gram Nyayalaya, the grounds of objection and the reasons for the continuance of the member shall be recorded.

CHAPTER V—NYAYALAYA SAHAYAK OF GRAM NYAYALAYA AND ITS POWERS, FUNCTIONS AND DUTIES

Sahayak of Gram Nyayalaya.

50. (1) The Secretary of that Gram Panchayat where the Gram Nyayalaya situated shall act as Nyayalaya Sahayak of the Gram Nyayalaya and may be paid honorarium if any and as may be fixed by the State Government from time to time.

(2) Out of the fee recorded by any Gram Nyayalaya as copying fees, half amount shall be payable as remuneration to the Nyayalaya Sahayak of that Gram Nyayalaya.

(3) The Nyayalaya Sahayak of Gram Nyayalaya shall have the custody of records of Gram Nyayalaya and seal of the Gram Nyayalaya.

Additional powers and duties of Nyayalaya Sahayak.

51. In addition to the powers conferred in these rules, the Nyayalaya Sahayak shall have the following powers and duties :—

(i) to receive all applications/plaints;

(ii) to decide all questions arising out of the scrutiny of the application/plaint before they are registered;

(iii) to order for the supply of copies of documents to parties of the proceedings;

(iv) to dispose of all matters relating to the service of notice or other proceed -ings;

(v) to receive applications within thirty days from the date of death for substitution of legal representative of the decesed perties during the pendency of the application/plaint;

(vi) to receive and dispose of application for substitution except where the substitution would involve setting aside an order or abatement;

(vii) to grant leave to inspect the records of the Gram Nyayalaya;

(viii) to receive and dispose of appliations by parties for return of documents.

CHAPTER VI—NOMINATION OF MEMBER AND ELECTION OF PRADHAN

Nomination of Member.

52. (1) The Janapad Panchayat shall nominate members who possess the qualification prescribed under Section 6 of the Act. The nomination so made shall be communicated to the State Government. Nominations so received shall be examined and if found to have been properly made, of persons qualified to be so nominated, its approval shall be communicated to the concerning Janapad Panchayat. The Chief Executive Officer shall thereafter convey a meeting as provided in rule 53.

(2) In case, the Janapad Panchayat fails to nominate the members under Section 5 of the Act, the State Government shall nominate the members of Gram Nyayalaya out of the penal of names which shall not exceed three times the number of vacancies sent by the Collector in consultation with District and Sessions Judges.

(3) A meeting shall be held by the Chief Executive Officer by giving a notice of seven days in advance to all members of Janapad Panchayat for nomination of the members of the Gram Nyayalaya. Any of the members present in the meeting shall propose the name of member to be nominate under Section 5 and 6 of the Act for the Gram Nayayalaya and that proposal shall be seconded by all the members present in the meeting. If there is no consent to the names for nominating the members present in the meeting then it will be mentioned in the minutes book and such member shall not be nominated.

(4) If the State Government is satisfied that the proceeding relating to the nomination of members in the Janapad panchayat contravenes the provisions by section 5, 6 and 7 by the Act or the proceeding is found unlawful or to be vitiated by other reasonable ground then the Government or the officer authorised by it may set aside the nomination proceeding and may pass suitable order.

Meeting for election.

53. The Chief Executive Officer of the Janapad Panchayat shall, within fifteen days of the date of nomination of the members of Gram Nyayalaya, convene a meeting of all the nominated members for the purpose of electing a member to be a Pradhan of the Gram Nyayalaya.

Notice of meetings.

54. (1) Notice of the meeting under rule 53 specifying the date and time shall be given to each member concerned atleast three clear days before the date of meeting in writing.

(2) The meeting shall be presided over by the Cheif Executive Officer of Janapad Panchayat.

Nominated by members for election of Pradhan.

55. (1) The name of a member to be elected as Pradhan shall be proposed by a member and seconded by another member in the form VI appended to these rules. The Chief Executive Officer shall recorded in writing the names of members duly proposed and seconded.

(2) If only one name of the member is proposed the Chief Executive Officer shall declare such member as elected as Pradhan.

(3) If the names proposed are more than one, the Chief Executive Officer shall proceed to hold the election.

(4) The Chief Executive Officer shall state the number of candidate contesting the election and explain to the members the method of voting.

(5) The Chief Executive Officer shall supply to each member with a ballot paper on which the names of all contesting candidates shall be written in Hindi in for VII.

(6) The Chief Executive Officer shall sign every ballot paper before supply so as to indicate its authenticity. Each member shall on receiving the ballot paper proceed to the place set shall apart for voting and there make a Mark X (Cross) on the ballot paper against the name of the candidate for whom he wishes to vote. He shall then fold up the voting paper so as to maintain the secrecy and deposit the same with the Chief Executive Officer. Immediately after the voting is over the Chief Executive Officer shall count all the valid votes given in favour of each candidates and record the total thereof in the result sheet and then declare the candidate who secures largest number of votes to have been duly elected as Pradhan.

(7) Any aggrieved party to the election of Pradhan may file a petition within a period of thirty days before the Collector who shall after giving notice to the parties decide the petition.

(8) A revision against the decision of the Collector shall lie to the District Judge within a period of thirty days.

Resignation Pradhan.

56. A Pradhan may resign his office by giving notice in writing to that effect to the Chief Executive Officer of the Janapad Panchayat and such resignation shall take effect from the expiry of one month from the date of its receipt by the Chief Executive Officer of Janapad Panchayat.

Removal of Pradhan and members.

57. The State Government may after such enquiry as it may deem fit to make at any time, remove a Pradhan and other members for corruption, negligence of duty, continued absence from meetings, moral turpitude or any other sufficient cause.

Functions of Pradhan.

58. (1) The Pradhan shall preside over the meeting of Gram Nyayalaya.

(2) The Pradhan shall declare the decision (judgement) of the Gram Nyayalaya.

CHAPTER VII—HONORARIUM, TRAVELLING ALLOWANCE AND DAILY ALLOWNACES TO MEMBERS

Honorarium of members.

59. The members shall be entitled to honorarium such and if any, as may be determined by the State Government from time to time.

CHAPTER VIII—MISCELLANEOUS

Adjournment of hearing.

60. The pradhan may if sufficient cause is shown at any stage of proceedings, grant time to the parties and adjourn the hearing of the application or plaint or complaint.

Order to be signed and dated.

61. Every proceeding of the Gram Nyayalaya shall be in writing and shall be signed and dated by the Pradhan and members present.

Brief Statement be recorded.

62. The Gram Nyayalaya shall not take lengthy statement of witnesses. Brief statement shall only be recorded.

Return of documents.

63. The document if any, produced by the parties shall be taken into consideration and shall be returned to the party producing it soon after the disposal of the case by the Gram Nyayalaya. If the Pradhan of the Gram Nyayalaya feels that any document filed by any party is base of dispute then such document shall be returned to party on his application and true copy of the same has been furnished.

Cross Examination.

64. Each party shall be allowed to cross examine the another party and their witnesses, except accused just after their examination..

Issue of summons or Notices.

65. Every summons or notice issued by the Gram Nyayalaya shall be in form VIII and shall be signed by the Nyayalaya Sahayak with the seal of the Gram Nyayalaya. It shall specify the time, date, place at which the person in required to attend and also whether his attendance is required as an accused, defendant, non-applicant or witnesses. It shall specify whether it is for the purpose of giving evidence or to produce a document or for any other purpose.

Recovery of Fee.

66. If the summons or notice is to be served at the instance of party, the Gram Nyayalaya shall recover a fee of Rs. 2.00 per summons or notice from that party. The fee shall be credited in the Gram Nyayalaya Fund. A receipt of the payment shall be given in Form IX.

Service of summons or Notices.

67. (1) Every summon or notice shall, within the territorial jurisdiction of the Gram Nyayalaya, be ordinarily served by the kotwar or any servant of the Gram Nyayalaya. Where a summons or notice is to be served on a person residing outside the territorial jurisdiction of the Gram Nyayalaya, the same shall be served in accordance with the rules hereinafter, provided.

(2) Out of the fee recovered for the summons after service of the same, rupee, one per summon shall be paid as remuneration to the kotwar or servant of the Gram Nyayalaya, as the case may be.

Mode of serving summons or notices.

68. The summons or notice shall be served on a person by delivering or tendering in any the summons or notice to him. The summons or notice shall be sent in duplicate. The person shall sign or put his thumb-impression on the back of the duplicate in taken of having received it. If the persons, concerned can not be found, the summons or notice shall be served by leaving one of the duplicate for him with one of the adult member of the family who shall sign or put his thumb impression on the back of the duplicate in token of having received it.

If the service cannot be effected in the manner described above the serving employee shall affix one of the duplicate of the summon or notice at some conspicuous part of the house in which the person summoned or noticed ordinarily resides, in presence of at least two witness whose signature shall also be obtained on the second copy of the process.

Mode of serving summons or notice in a Criminal or civil case outside the jurisdiction.

69. If the person, on whom a summon, or notice is to be served resides outside the territorial jurisdiction of the Gram Nyayalaya, the Gram Nyayalaya shall send the summon or notice, as the case may be by post or otherwise to the Gram Nyayalaya within whose jurisdiction the person on whom it is to be served resides and the Gram Nyayalaya receiving it, shall cause to be served as if it were a summon or notice issued by such Gram Nyayalaya and shall return the duplicate thereof after service to the Gram Nyayalaya issuing it. The postal charges shall be born by the concerning party.

Expenses of Witnesses.

70. If the person to be summoned in a civil or criminal case is a witness whether residing within or outside the territorial jurisdiction of the Gram Nyayalaya issuing the summons, the Gram Nyayalaya shall require the person, at whose instance the summons is to be issued, to deposit in addition to the prescribed process fee diet money payable to the witness before the summons or notice is issued. The amount of diet money shall be noted on the summons and shall be paid to the witness on his appearance. Diet money shall be the same as that provided for the Civil Courts for the same purposes.

Procedure in case of refusal to receive and sign summons or notices.

71. (1) If any person, on whom a summon, or notice is to be served in accordance with these rules refuses to receive and sign the summons or notice, as the case may be, he shall be served with show cause notice as to why a complaint under Section 173 of Indian Panel Code 1860 should not be made to the competent Court.

(2) If the notice shows sufficient reasons in answer to the notice the Gram Nyayalaya may discharge the notice.

(3) If the notice does not show sufficient reasons in answer to the notice or refuses to accept the notice, the Gram Nyayalaya may take appropriate action in accordance with law against the notices.

(4) If the person does not comply with the notice or summons as the case may be or does not attend the Gram Nyayalaya, the Gram Nyayalaya shall also send the necessary requisition to the nearest police station to produce the person before the Gram Nyayalaya on the date and time as shown in the requistion.

(5) If shall be the duty of the station House Officer of concerned Police Station to produce the person before the concerned Gram Nyayalaya in compliance of the requisition.

Decision of Gram Nyayalaya to be by Mjority.

72. Any decision of a Gram Nyayalaya if it is not unanimous shall be in accordance with the opinion of the majority and where the members are equally divided in their opinion the person presiding shall have a second or casting vote.

No power to alter or review a decision.

73. A Gram Nyayalaya shall have no power to cancel, revise or alter any order passed by it but clerical or arithmetical mistakes in any order arising due to any accidental slip or omission may at any time be corrected by the Gram Nyayalaya either on its own motion or on the application of any of the parties.

Declaration to be submitted before assuming office of member.

74. Every member shall, before assuming office of a member of a Gram Nyayalaya make and subscribe before the collector of the District or the officer authorised by him in this behalf a declaration in the form X appended to these rules.

Inspection.

75. (1) The District Judge may authorise any Judicial Officer for the inspection of any Gram Nyayalaya and for the purpose of guiding and training the members of the Gram Nyayalaya to perform their duties properly under the Act and the rules.

(2) A report by such Judicial Officer shall be submitted to the District Judge and the District Judge may from time to time issue such direction to the Gram Nyayalaya as he may deem fit.

Register of Accounts.

76. (1) All amounts received by the Gram Nyayalaya as fine, fee or on any other account shall remain as a fund of that Nyayalaya and may be used by the Gram Nyayalaya in performance of its functions. Every Gram Nyayalaya shall maintain the register and forms appended to these rules for receipts and expenditure in the manner prescribed in these rules. Before use the register shall be bounded and pages shall be numbered. Any correction made their in shall be countersigned by the Nyayalaya Sahayak and it shall be the responsibility of the Nyayalaya Sahayak of the Gram Nyayalaya to maintain those accounts.

(2) No amount payable to Gram Nyayalaya shall be allowed to remain due without adequate reason. In case any such amount does not seem to be recoverable it may be written off with the unanimous approval of the Gram Nyayalaya.

(3) Any amount from the Gram Nyayalaya Kosh shall not be drawn unless it is required for immediate use. The maximum amount to be withdrawn in one transition shall be such as may be decided by the Gram Nyayalaya. Unspent balance, if any not exceeding Rs. 200/- may be kept with the Nyayalaya Sahayak and any amount in excess shall be deposited in a saving account with any nationalised Bank, Co-operative Bank, Post Office, such saving account shall be opened jointly by the Pradhan and Nyayalaya Sahayak in the name of concerning Gram Nyayalaya and shall be operated by both of the jointly. All amounts shall be withdrawn under their joint signatures by cheques withdrawl slip only.

Receipt.

77. Receipt in form XI shall be prepared for every amount received in the Gram Nyayalaya as fee fine or in any other form and it shall be in two copies. Second copy shall be Carbon copy of the first. The original copy shall be given to the party making the payment and the carbon copy shall be preserved as court record.

FORM I
[See Rule 3(1)]

Application/Plaint under section 17 of the Madhya Pradesh Gram Nyayalaya Adhiniyam, 1996

In the Madhya Pradesh Gram Nyayalaya..Circle.

1. Particulars of the applicant/plaintiff

   Name ....
   Father's Name ....
   Age ....
   Address ....

2. Particulars of the respondent

   Name ....
   Father's Name ....
   Age ....
   Address. ....

3. Jurisdiction ....

4. Limitation ....

5. Facts of the case ....

6. Relief sought ....

7. Details of remedies exhausted ....

8. Whether the matter Previously filed or pending in any court or Gram Nyayalaya ....

VERIFICATION

I, ...(Name of applicant/plaintiff)

S/o, D/o, W/o...age.........................hereby verify that the contents of above para 1 to 8 are true to my personel knowledge. I have not suppressed any material facts.

Place :

Date :

....
Signature of the applicant/plaintiff.

RECEIPT/ACKNOWLEDGEMENT SLIP

FORM-II

[See Rule 3 (4)]

Receipt of the applicant/plaint filled in the Chhattisgarh Gram Nyayalaya.. circle by Shri/Smt./Ku. ....residing at...................................is hereby acknowledged.

Date :....................................... For Secretary

Seal :....................................... Gram Nyayalaya...................circle.

FORM-II A

[See Rule 4 (2)]

Register for Civil/Revenue Cases

S.No.	Date of Institution	Name of Applicant/ Plaintiff with Father's name, age	Address	Name of non applicant with father's name and age	Address	Description of submatter	Date of final order or Decision	Subject of the order or Decision	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

FORM-III

[See Rule 18 (1)]

Complaint for Criminal Cases

Before the Gram Nyayalaya..Circle

Complaint

1. Name of the Complainant ....
2. Father's Name ....
3. Address ....
4. Name of the accused ....
5. Father's Name of the accused ....
6. Address of the accused ....
7. Facts of Criminal Complaint/Offence..
8. Name of witnesses if any 1..
   2..
9. Other relevant facts ....
10. Whether the matters previously filed or pending in any court or Gram Nyayalaya. ....

Place :...

Date :...

....

Signature of the Complainant

FORM-IV

[See Rule 18 (2)]

Register of Criminal Cases

S.No.	Date of Institution	Name of complainant with Father's name, age	Address	Name of accused with father's name, age
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Register of Criminal Cases

Address	Description of the offence	Date for parties to appear	Date and judgment	Particulars of judgment	Remarks
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

REGISTER OF RECEIPTS ON ACCOUNT OF FINE, FEE OR COMPENSATION

FORM-V

(See Rule 33)

S.No.	Case number	Name of parties	Amount of fine received	Amount of compensation received
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Amount of fee received	Amount of Compensation paid to the accused with the date of payment	Signature of the accused	Date of Deposit of fine and fee in the Gram Nyayalaya Fund	Remarks
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

FORM-VI

[See Rule 55 (1)]

Proposal of Election for the Post of Pradhan

Election to the Office of the Pradhan of..........................Gram Nyayalaya

I hereby propose Shri..S/o...Resident of...to the office of Pradhan of the Gram Nyayalaya.

(1) Name in full of proposer with address ....

(2) Name in full of seconder with address ....

Place.................................... Signature of the Proposer...............................

Date..................................... Signature of the Seconder...........................

I above named candidate assent to this nomination. I hereby signify my willingness. I am willing to serve as a Pradhan of Gram Nyayalaya if I am elected.

Place.................................... ....

Date..................................... Signature of the Candidate

FORM-VII

[See Rule 55 (5)]

Ballot Paper

S.No. (1)	Name of Contesting Candidate (2)	Mark (X) (3)

Signature of the Chief Executive Officer,
......................................Janapad Panchayat.

FORM-VIII

[See Rule 65]

Gram Nyayalaya..............................Circle

Summons/Notice

S.No................................ Date...............................

Name of Parties ....

Vs.

....

Nature of Claim/Offence ....

Date of Institution ....

Whereas the above mentioned case will be placed before the Gram Nyayalaya on.....................(date) at.................................(time).

Your are hereby required to attend the Gram Nyayalaya as an accused/defendant/witness for giving evidance/or to produce the following documents.

(1) ....

(2) ....

(3) ....

Seal

....

Signature of the Secretary

FORM-IX

[See Rule 66]

Money Receipt

Case No............................... Date.............................

Name of Parties...

R.No. ....

Received from..S/o.. R/o...the sum of Rupees... (in words)..only account of...in case No.

....

Signature

Seal of the Gram Nyayalaya

FORM-X

See Rule 74

Declaration

I...S/o..
a member of Gram Nyayalaya do solemnly affirm that I have ceased to be a member of any political party and I will conscitiously and faithfully and to the best of my ability, knowledge and judgment perform the duties of my office in accordance with law, without fear or favour, affection or illwill.

Place....................................

....

Date.....................................

Signature and name of the Member.

FORM-XI

(See Rule 77)

Receipts

Date	Amount Received on Application Plant/Revenue/ Civil Cases (Rule 5)	Amount Received for any party in Execution (including Receipt No.)	Complaint fees in Criminal Cases	Amount of fine	Amount of copy fees
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Amount of Inspection fees	Amount of Summon/Notice Fees	Amount of Diet Money	Total of the day's receipt	Balance Amount of prior date	Total Amount (Total of Column) 10 and 11)
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

नियंत्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, छत्तीसगढ़ द्वारा शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, राजनांदगांव से मुद्रित तथा प्रकाशित—2002.